

**Un défi de taille :
conjuguer la protection
des renseignements personnels
et
les pratiques administratives**

— Suivi —

RAPPORT SUR LA SÉCURITÉ
ET LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS DANS L'APPAREIL GOUVERNEMENTAL
(PARTIE 1)

JUIN 1999

COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION **Table des matières**

Mot du président	7
Liste des sigles	9
Bureau de la statistique du Québec	10
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	12
Commission de la santé et de la sécurité du travail	16
Conseil du trésor	17
Directeur général des élections	23
Hydro-Québec	27
Ministère de l'Éducation du Québec	30
Ministère de l'Environnement et de la Faune	35
Ministère de la Culture et des Communications (Archives nationales)	36
Ministère de la Santé et des Services sociaux	37
Ministère de la Sécurité publique	42
Ministère de la Solidarité sociale	46
Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration	56
Ministère des Transports du Québec	59
Ministère du Conseil exécutif	64
Ministère du Revenu du Québec	66
Régie de l'assurance maladie du Québec	71
Régie des rentes du Québec	73
Société d'habitation du Québec	77
Société de l'assurance automobile du Québec	80
Société des établissements de plein air du Québec	86
Sûreté du Québec	89

Mot du président

Voilà exactement un an, la Commission d'accès à l'information publiait « Un défi de taille : conjuguer la protection des renseignements personnels et les pratiques

administratives ». Ce rapport dressait le bilan de la vérification menée par la Commission dans 19 ministères et organismes au sujet des recommandations, avis, conseils et ordonnances émis par la Commission entre 1992 et 1997. Le présent rapport complète cet examen et présente également le résultat de la vérification effectuée auprès de trois autres ministères et organismes, soit le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration, la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances et la Régie de l'assurance maladie du Québec.

Cette vérification, ciblée et ponctuelle, avait été engagée, il faut le rappeler, à l'invitation du Conseil des ministres, en novembre 1997. Il s'agissait là d'une démarche originale et majeure. Au fil des années, les coups de sonde du Vérificateur général se sont intégrés dans les habitudes, dans les mesures de contrôle de l'administration publique. De la part de la Commission d'accès à l'information, et dans le domaine spécifique de la protection des renseignements personnels, rien de semblable n'avait jusque là été tenté, ne serait-ce que de façon très limitée.

Certains ont été surpris des questions, des exigences de la Commission durant cette vérification. Pourquoi produire documents et rapports qui visent des actions déjà menées? Il s'agit pourtant là de l'essence et de la finalité même de la vérification. L'objet n'est pas de jouer les policiers, loin de là. Il s'agit tout au contraire de voir comment se sont traduites, dans les faits, les recommandations et directives de la Commission. Y a-t-il eu interprétation divergente, respect intégral ou accommodement de telle ou telle recommandation? Dans la pire des hypothèses, pourquoi est-on passé outre à l'une ou l'autre recommandation?

À la suite de cet exercice qui s'est achevé en juin 1998, le « Défi de taille » a présenté une liste de 192 recommandations très précises, adressées à chacun des ministères et organismes qui ont fait l'objet de cette vérification. Un an plus tard, qu'en est-il de ces recommandations? Telle est la question qui a structuré les démarches engagées par les analystes de la Commission, dès le mois de juillet 1998.

Au terme d'une relance systématique, la dernière ayant été lancée le 28 mai 1999, la Commission a procédé à un ultime examen de cette vérification. Cette vérification a été menée, on l'a signalé l'an dernier, selon une méthodologie plutôt classique. Ministères et organismes ont pu se prononcer sur chacun des constats et remarques formulés par les analystes. Ensuite, la Commission, organisme collégial, a examiné et adopté chacune des 192 recommandations.

Au moment de la publication d'« Un défi de taille », certains observateurs se sont étonnés de la quantité de questions soulevées par la Commission. Certains y ont vu l'indice de problèmes et de lacunes majeurs, quinze ans après la mise en place du régime de protection des renseignements personnels dans le système public.

L'existence de problèmes, la mise à jour d'interprétation divergente ne doivent pas cependant voiler le chemin accompli au cours de ces quinze années. Personne ne s'attendait à des miracles. La pensée magique est rarement au rendez-vous des innovations législatives qui visent une transformation des pratiques et habitudes administratives.

Le constat et le tableau que présente cette version définitive d'« Un défi de taille » confirment la Commission dans sa volonté, affichée depuis le milieu des années 80, d'accorder la priorité à la sensibilisation, à la prévention grâce à une double démarche de pédagogie et d'accompagnement.

« Un défi de taille » livre aussi des pistes d'actions. La Commission a déjà annoncé sa décision de systématiser son programme de vérification. Ce programme s'inspirera certes des mêmes principes qui ont soutenu la démarche aboutissant à « Un défi de taille ». Ce programme de vérification s'inscrit aussi dans la préparation de la prochaine révision quinquennale des deux lois à l'égard desquelles la Commission a reçu un mandat de surveillance de l'Assemblée nationale. La Commission a déjà retenu une dizaine de recommandations restées en suspens ou encore en voie d'être mises en oeuvre. De même, ces recommandations vont donc s'inscrire dans ce programme de vérification.

Dès la fin de l'été, la Commission soumettra à cette démarche de vérification l'ensemble des autorisations de recherche qu'elle a accordées au cours des dernières années. Ces autorisations, assorties de conditions et de modalités, permettent à des chercheurs d'obtenir accès à des renseignements personnels détenus par les ministères et organismes, conformément aux dispositions de l'article 125 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. De même, ce genre de vérification pourra, à la limite, avoir un effet dissuasif. Début de la sagesse? Peut-être, mais la Commission mise davantage sur l'adhésion encore plus significative des dirigeants et gestionnaires de l'administration publique aux principes et aux orientations érigées au rang d'obligation législative et significative par l'Assemblée nationale du Québec.

* * *

J'exprime mes remerciements les plus sincères à tous ceux qui ont collaboré à la préparation d'« Un défi de taille », de même qu'à tous les analystes de la Direction de l'analyse et de l'évaluation de la Commission d'accès à l'information qui, sous la direction de M^e Simon Lapointe, ont pris en charge le suivi des 192 recommandations énoncées par la Commission.

Le 22 juin 1999

PAUL-ANDRÉ COMEAU

Liste des sigles

ACJQ	Association des centres jeunesse du Québec
ANQ	Archives nationales du Québec
BSQ	Bureau de la statistique du Québec
CAI	Commission d'accès à l'information
CARRA	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances
CRPQ	Centre de renseignements policiers du Québec
CSST	Commission de la santé et de la sécurité du travail
CT	Conseil du trésor
CTQ	Centre travail Québec
DACOR	Dossiers administratifs correctionnels
DGÉC	Directeur général des élections du Canada
DGÉQ	Directeur général des élections du Québec
DRHC	Ministère du Développement des ressources humaines du Canada
EHDAA	Élèves handicapés et en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage
HQ	Hydro-Québec
MCE	Ministère du Conseil exécutif
MCIC	Ministère de la Citoyenneté et de l'Immigration du Canada
MEF	Ministère de l'Environnement et de la Faune
MEQ	Ministère de l'Éducation du Québec
MRCI	Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration

MRQ

MSP Mi

MSS Mi

et c

MSSS Mi

MTQ Mi

NAM Nu

NAS Nu

OCDE Org

PAE Pro

PCQ

RAMQ Ré

RICIB Ré

RRQ Ré

SAGIP Sys

SAAQ Soc

SÉPAQ Soc

SHQ Soc

SQ Sûr

SYGBEC S

Bureau de la statistique du Québec (BSQ)

1- Autorisation de recherche

Objet : La Commission d'accès à l'information (CAI) a imposé deux conditions très précises au BSQ : faire signer un engagement à la confidentialité aux personnes qui se joindraient à l'équipe de recherche et dénominaliser, au plus tard le 31 mai 1994, les questionnaires complétés.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.1	Les employés du BSQ affectés à ce projet n'ont pas signé d'engagement à la confidentialité pour cette recherche.	Selon l'interprétation du BSQ, cette condition ne s'applique qu'aux chercheurs de l'extérieur.	1. Le BSQ doit faire signer un engagement à confidentialité conformément l'autorisation accordée par la CAI, selon sa loi prépondérante.
1. 2	Le BSQ n'a pas dénominalisé les questionnaires conformément à l'autorisation.	Selon le BSQ, cette condition allait à l'encontre de la procédure de conservation des documents.	1. 2 Dans la confection de ses questionnaires, le BSQ doit tenir compte de son obligation de dénominalisation.

2- Entente de communication découlant d'une demande d'information

Objet : Entente par laquelle la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) transmet au BSQ des données issues de son Fichier d'inscription des bénéficiaires à des fins d'estimations démographiques. Une copie de la liste des personnes autorisées à recevoir et à traiter les renseignements doit être transmise à la CAI.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. 1	La CAI n'a pas reçu copie de la liste prévue à l'article 6.5 de l'entente.	L'article 6.5 de l'entente stipule qu'une copie de la liste des personnes autorisées à recevoir et à traiter les renseignements doit être transmise à la CAI, de même qu'une copie de toute modification à cette liste.	2. 1 Le BSQ doit se conformer à l'entente.

3- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. Le BSQ se conforme 1 aux exigences sur l'utilisation des télécopieurs.		

4- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. La procédure utilisée 1 au BSQ est satisfaisante.		

5- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. Les procédures de 1 travail en usage au BSQ sont conformes aux exigences de la CAI.		

Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)

1- Enquêtes

Objet : Plainte de communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à une adresse erronée (réf. : 93 11 09, 96 00 63, 96 17 78).

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1	La CARRA n'a pas de mécanisme pour s'assurer de l'exactitude des adresses de sa clientèle.	La CARRA a la responsabilité de s'assurer que l'adresse qu'elle utilise pour transmettre des renseignements confidentiels à un client est exacte.	1. 1	La CARRA doit créer un mécanisme de contrôle de ses adresses de ses clients.

2- Ententes de communication

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.1	Les ententes conclues en vertu des articles 67 ou 68 de la Loi sur l'accès n'ont pas été inscrites dans le registre de communication de la CARRA.	L'article 67.3 de la Loi sur l'accès oblige à inscrire ces ententes dans un registre de communication accessible au public.	2. 1	La CARRA doit se conformer aux dispositions de l'article 67.3 de la Loi sur l'accès.
2. 2	La CARRA ne respecte pas les engagements qu'elle a pris dans les ententes de communication.	Certaines ententes de communication obligent la CARRA à tenir à jour une liste des employés	2. 2	La CARRA doit respecter les termes de ses ententes de communication.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
	autorisés à obtenir ou à communiquer des renseignements personnels.	

3- Demande d'information (Dossier 97 08 67)

Objet : Les employeurs veulent avoir accès à l'état de participation de leurs employés à la CARRA.

L'employeur a actuellement accès directement à deux types de transactions :

- 1 - une transaction qui requiert le consentement écrit du participant : nom et prénom, âge et date de naissance, critères d'admissibilité à la retraite, régime de retraite, estimation de la rente de la retraite et sommaire des années de service;**
- 2 - une transaction qui ne requiert pas le consentement écrit du participant : données sur la participation de l'employé pour une année donnée.**

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. La CARRA ne possède aucune preuve de consentement des personnes concernées par les renseignements transmis.	Les employeurs (environ 80) ont déjà accès directement, par lien informatique, à certaines informations confidentielles détenues par la CARRA.	La CARRA doit se conformer à la loi
		La CARRA doit interrompre toute transmission de données personnelles sans preuve écrite de consentement.
		La CARRA doit avoir une preuve écrite du consentement de la personne avant de transmettre toute information la concernant.

4- Respect des exigences relatives à l'utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991, repris dans un Info-conseil de janvier 1995, sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. La CARRA n'a pas émis de directive		La CARRA doit adopter une directive sur

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
concernant l'utilisation des télécopieurs.		réception et communication renseignements personnels par télécopieur.
4. La CARRA n'affiche pas, près des télécopieurs, une copie des bulletins émis par la CAI, portant sur les précautions à prendre pour la transmission de renseignements personnels.		4.2 La CARRA doit produire ses propres affiches et s'en procurer à la CAI.
		4.2 La CARRA doit afficher ce document (ou sa politique officielle, le cas échéant) près des télécopieurs.

5- Respect des exigences minimales relatives à la destruction de renseignements nominatifs

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993, repris dans un Info-conseil de janvier 1995, sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. La CARRA n'a pas émis de directive sur la destruction des renseignements personnels.	Périodiquement, le personnel se rend à l'incinérateur de Québec pour détruire des caisses de documents. Des signatures attestant cette destruction sont requises et conservées.	5. La CARRA doit adopter une directive sur la destruction des renseignements personnels.

6- Respect des exigences relatives au courrier électronique

Objet : Info-conseil de septembre 1995 sur la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6. La CARRA n'a pas de 1 règle de gestion et d'utilisation du cour- rier électronique et d'accès à Internet.		6. La CARRA doit adopter de 1 règles de gestion d'utilisation du courri électronique et du rése Internet.

Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)

1- Enquête

Objet : Une personne se plaint à la Commission d'accès à l'information (CAI) que la CSST a transmis à la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), sans son consentement, des renseignements personnels.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.1	La CSST et la SAAQ s'échan-gent l'ensemble du dossier du bénéficiaire.		1. La CSST doit procéder à l'évaluation de la nécessité de transmettre l'ensemble du dossier d'u bénéficiaire.

2- Commerce électronique (courrier électronique)

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2.1	La CSST a mis en place un système électronique de transmission de données (Projet de commerce électronique) auquel ont déjà adhéré quelque 350 employeurs.	Il s'agit d'un premier tronçon d'autoroute de l'information où transitent effectivement des renseignements personnels d'une grande sensibilité.	

Conseil du trésor (CT)

1- Avis (1995)

Objet : Avis de la Commission d'accès à l'information (CAI) concernant la consolidation des centres informatiques et le réseau intégré de communication informatique et bureautique (RICIB).

La CAI demande :

- que le CT oblige les ministères et organismes à mettre sur pied un plan annuel de sensibilisation de leur personnel à la confidentialité;
- d'être consultée lors de l'élaboration des normes de gestion des accès logiques, en cas d'échanges entre organismes;
- que le CT exige le dépôt des ententes ou documents approuvés par la CAI avant d'accepter l'établissement de liens entre organismes;
- que le CT conçoive des rapports documentant les profils d'accès.

La CAI désire être informée :

- de la décision du CT concernant la sensibilisation du personnel à la confidentialité;
- de la décision du CT concernant la gestion des copies de sécurité.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
<p>1. Il n'y a pas eu de décision du CT concernant la sensibilisation du personnel du « serveur gouvernemental » à la confidentialité et à la gestion des copies de sécurité.</p>	<p>Deux projets sont en cours d'exécution. Selon le CT, ils recourent aux recommandations de la CAI :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le premier touche la sécurité des échanges électroniques, - le second touche la révision de la directive sur la sécurité de l'information électronique et des actifs informationnels. 	<p>1. Le CT et la CAI doivent reprendre leurs discussions en attendant que les projets soient menés à bonne fin.</p>
<p>1. Le CT n'exige pas le dépôt des ententes ou documents approuvés par la CAI.</p>	<p>Le CT n'entend pas exiger le dépôt des ententes. L'attitude du CT n'est pas de nature à assurer la protection des renseignements personnels.</p>	<p>1. Le CT doit se conformer aux exigences de la CAI.</p>

1. Le CT n'a pas conçu, à

1. **Le CT doit se conformer**

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3	l'intention de ses clients, des rapports qui documentent les profils d'accès.		3 aux exigences de la CAI.

2- Demande écrite d'information

Objet : À la suite d'une requête d'un employé du gouvernement, la CAI a demandé à l'Office des ressources humaines, maintenant intégrée au CT, de connaître ses intentions afin de ramener l'utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS) à sa vocation qui est de gérer la *Loi de l'impôt sur le revenu*, le Régime de pensions du Canada et l'assurance-emploi.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2.	Le CT a produit deux analyses à la suite de la demande de la CAI :	Il n'y a pas eu de suite à ces deux analyses.	2. Le CT et la CAI doivent reprendre ces discussions dans le contexte de la refonte prochaine des systèmes SAGIP et SYGBEC.
1	<ul style="list-style-type: none"> - la première comportait entre autres l'inventaire des entrées et des sorties du SAGIP comportant le NAS comme élément d'information et des scénarios pour l'instauration d'un numéro d'employé; - La seconde proposait une stratégie d'implantation et évaluait les coûts de remplacement du NAS par un numéro d'identification de l'employé. 		1

3- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements confidentiels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 Il n'existe aucune directive ou procédure sur l'envoi de renseignements personnels par télécopieur.		3.1 Le CT doit émettre des directives sur l'utilisation des télécopieurs. 3.1.2 Après la publication de ses directives, le CT doit mener une campagne de sensibilisation auprès de son personnel.
3.2 Aucun avis n'est affiché près des télécopieurs concernant leur utilisation.		3.2 Le CT doit afficher près de ses télécopieurs le dépliant de la CAI concernant les « Exigences relatives à l'utilisation des télécopieurs dans les organismes publics ».
3.3 Aucun avis de confidentialité n'est inscrit sur les feuilles de transmission par télécopie.		3.3 Un formulaire d'accompagnement doit contenir une mention du caractère confidentiel des documents transmis.

4- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin publié par la CAI en mai 1993 sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4.1 Le CT n'a pas émis de politique, de directive, ni de procédure concernant la destruction des renseignements personnels.	Toutefois, le CT fait détruire ses documents sur place par une firme spécialisée.	4.1 Le CT doit publier des directives sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels. 4.1.2 Le personnel doit être sensibilisé à la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

5- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur l'accès au diagnostic médical.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
5. 1	Les personnes qui ont accès au diagnostic médical d'un employé sont : - les agents payeurs; - les conseillers en ressources humaines; - le conseiller en santé et sécurité du travail; - les agents de rentes du groupe « Assurance-traitement »; - le médecin du groupe « Assurance-traitement »; - les médecins experts (dans les cas de la CSST).		5. 1	Le CT doit démontrer à CAI la nécessité pour toutes ces personnes d'avoir accès au diagnostic médical.

6- Courrier électronique

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
6. 1	Il n'y a pas de règle de gestion et d'utilisation du courrier électronique interne ou externe.	Le CT compte émettre dans le courant de l'année des règles d'utilisation et d'éthique du service Internet.	6.1 .1	Le CT doit soumettre à CAI les règles et directives qu'il entend mettre en oeuvre sur l'utilisation du courrier électronique.
			6.1 .2	Le CT doit établir et transmettre à ses employés des règles provisoires sur l'utilisation du courrier électronique.

7- Entente de communication

Objet : Fixer le montant de la rente versée au conjoint survivant d'un cadre des secteurs public et parapublic, des juges, des médecins et des membres de l'Assemblée nationale, tenant compte de la rente de conjoint survivant versée par la Régie des rentes du Québec (RRQ).

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
7.1 Il n'y a pas d'entente entre le CT et la RRQ permettant l'échange de renseignements personnels.	L'entente a été convenue et signée entre la CARRA et la RRQ. Le CT a récupéré la responsabilité administrative de la CARRA. L'entente n'est plus valable.	7.1 Le CT doit signer une entente de communication conformément à la loi et obtenir un avis favorable de la CAI.

8- Assurance traitement

Objet : L'assurance traitement, qui relevait auparavant de la CARRA, a été transférée le 1^{er} avril 1997 à trois organismes dont le Conseil du trésor. Celui-ci traite donc les dossiers des employés des ministères et organismes.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
8.1 Le fichier informatique de l'assurance traitement de la CARRA n'a pas été subdivisé avant d'être transféré au CT. Lors de la vérification, le fichier informatique de l'assurance traitement du CT n'avait pas encore été épuré.	Le CT a reçu un fichier non épuré et a eu accès à des renseignements confidentiels sur des employés qui ne relevaient pas de sa responsabilité.	8.1 Le CT doit détruire les renseignements personnels concernant les employés qui ne relèvent pas de sa responsabilité.
8.2 Le CT fait parvenir aux employeurs la partie factuelle des rapports et se contente de masquer les renseignements confidentiels jugés non essentiels.	La CAI avait demandé à la CARRA de ne plus faire parvenir aux employeurs la partie factuelle du rapport d'expertise médicale. La CARRA s'y était conformée.	8.2 Le CT doit respecter les exigences de la CAI et cesser de transmettre aux employeurs la partie factuelle des rapports d'expertise médicale.
8.3 Il n'existe pas de directive concernant : - l'archivage des dossiers; - la destruction des dossiers papier		8.3 Que le CT émette une directive sur : - l'archivage des dossiers; - la destruction des dossiers papier archivés; - la destruction des dossiers papier

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
<p>archivés; - la destruction des dossiers informatiques.</p> <p>8.4 Le médecin conseil chargé d'évaluer les rapports médicaux concernant les employés des ministères et organismes relève du Secrétariat aux relations de travail des secteurs public et parapublic.</p>	<p>La sensibilité des renseignements de nature médicale exige un cloisonnement étanche entre les médecins experts et l'employeur.</p>	<p>dossiers informa-tiques.</p> <p>8.4 Le CT doit établir une cloison étanche entre la fonction du médecin conseil et le Secrétariat aux relations de travail.</p>

Directeur général des élections (DGE)

1- Enquête

Objet : Selon une plainte, des recenseurs de la circonscription de Borduas auraient recueilli le numéro de téléphone des citoyens. La représentante du DGE en matière d'accès et de protection des renseignements écrivait à ce propos : « Le recensement du 5 au 10 septembre 1995...risque donc d'être le dernier recensement des électeurs à avoir été tenu par le Directeur général des élections et les directeurs de scrutin. Les incidents ayant fait l'objet de la plainte ne devraient donc plus se reproduire. ».

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1 .1	Le numéro de téléphone d'un nouvel électeur est recueilli sur le formulaire d'inscription de la Liste électorale permanente (LEP).	La Loi électorale n'autorise pas le DGE à recueillir les numéros de téléphone.	1.1 .1	Le Directeur général des élections doit cesser de recueillir le numéro de téléphone des électeurs.
1.1 .2	Une mention sur le formulaire d'inscription indique que le numéro de téléphone est un renseignement facultatif.	La Loi électorale n'autorise pas le DGE à recueillir les numéros de téléphone.	1.1 .2	Le Directeur général des élections doit retirer cette mention du formulaire d'inscription.

2.1- Entente de communication entre le DGE et le Directeur général des élections du Canada (DGEC)

Objet : L'entente permet au DGE de transmettre des renseignements relatifs aux changements, radiations et nouvelles inscriptions.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.1 .1	Les numéros séquentiels des électeurs ont été transmis par erreur.		2.1 .1	Que le DGE apporte les correctifs nécessaires pour se conformer à l'entente.
2.1 .2	Aucun code n'indique que le changement a été produit par un système informatique.	Ce code indique que le changement a été décrété par une déduction logique des systèmes informatiques, sans vérification auprès de la personne physique.	2.1 .2	Que le DGE apporte les correctifs nécessaires pour se conformer à l'entente.

2.2- Entente de communication entre le DGE et la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)

Objet : Cette entente prévoit la transmission, une fois par mois, de la liste des personnes décédées et de celles qui ont atteint 18 ans.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2.2 .1	Les fichiers de renseignements nominatifs sont communiqués par ligne téléphonique sans être chiffrés, et ce, dans un sens et dans l'autre.		2.2.1 .1 Que le DGE respecte l'entente.
			2.2.1 .2 Que le DGE prenne des mesures de sécurité provisoires concernant cette transmission.
2.2 .2	Lorsqu'un avis de changement est transmis à un électeur, cet avis ne mentionne pas que le changement a été communiqué par la RAMQ.		2.2.2 L'électeur doit être informé conformément à l'entente.
2.2 .3	Aucun code n'indique que le changement a été produit par un système informatique.	Ce code indique que le changement a été produit par une déduction logique des systèmes informatiques, sans vérification auprès de la personne physique.	2.2.3 Que le DGE respecte l'entente.
2.2 .4	Les renseignements communiqués par la RAMQ sont toujours détenus par le DGE.		2.2.4 Le DGE doit établir son calendrier des règles de conservation de cette information.

3- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la Commission d'accès à l'information (CAI) publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements confidentiels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. Une directive datée du 20 1 janvier 1992 traite de la transmission de renseignements nominatifs.		3. Que le DGE procède à un 1 rappel périodique de sa directive du 20 janvier 1992 auprès de son personnel.
3. Le personnel du Service 2 des ressources humaines doit se rendre au Service de la messagerie pour recevoir et transmettre des télécopies.	Cette pratique compromet la sécurité des renseignements confidentiels.	3. Que le DGE prenne des mesures pour 2 protéger les renseignements confidentiels que reçoit ou transmet par télécopieur le Service des ressources humaines.

4- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de mai 1993 et Info-conseil de janvier 1995 sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. Le DGE n'a pas 1 effectué de vi-sites de contrôle afin de s'assurer que la firme de destruction respecte ses engagements contractuels.	La cueillette des documents pour destruction à l'intérieur des locaux est raisonnablement sûre et permet d'affirmer que le DGE est attentif aux recommandations de la CAI en cette matière.	4.1 Que le DGE procède à des inspections auprès de la firme de destruction pour s'assurer qu'elle respecte la confidentialité des documents destinés à être détruits.
4. Le certificat de 2 destruction que la firme remet affirme : « Ce document certifie que la destruction du papier confidentiel est fait en toute conformité avec		4.2 L'organisme doit s'assurer auprès de la CAI que l'affirmation est exacte.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
les exigences de la Commission d'accès à l'information du Québec ».		

5- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 concernant l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5.1 Les personnes suivantes sont susceptibles de prendre connaissance du diagnostic : - le supérieur de l'employé; - le technicien en dotation; - l'agent de système (SAGIP, assiduité).		5.1 Que le DGE démontre la nécessité que ces personnes aient accès au diagnostic médical.
5.2 Le Directeur des ressources humaines est responsable du programme d'aide aux employés (PAE).	Cette situation va à l'encontre des trois principes sur lesquels le PAE repose (volontariat, absence de préjudice et confidentialité).	5.2 Le DGE doit désigner comme responsable du programme d'aide aux employés une personne indépendante.

Hydro-Québec (HQ)

1- Enquête

Objet : À la suite d'une enquête et d'une longue recherche, la Commission d'accès à l'information (CAI) a produit un avis qui reconnaît la nécessité pour HQ de distinguer ses clients résidentiels par un identifiant universel, unique et vérifiable. À cette fin, la CAI détermine les renseignements personnels qui peuvent être recueillis par HQ; de son côté, le gouvernement autorise par décret HQ à recueillir le numéro d'assurance sociale (NAS) de ses clients résidentiels. En prévision de ce décret, la CAI a imposé à HQ des exigences supplémentaires, soit la destruction d'une série de renseignements personnels qui avaient été colligés par HQ au sujet de ses clients. De plus, elle limite l'utilisation du NAS aux seules activités de recouvrement judiciaire des comptes impayés.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1. 1	Les renseignements « Date de naissance » et « Références » sont encore disponibles aux fonctionnaires qui ont accès aux systèmes « clientèles » d'HQ.	Le 10 juillet 1998, HQ prévoit bloquer l'accès aux dates de naissance et aux références individus (retrait de ces champs des systèmes « clientèles »). Ces renseignements seront con-servés dans les banques de don-nées.	1.1	HQ doit détruire d'une façon irréversible les enregistrements de « Date de naissance » et « Références » présents dans toutes ses banques de données.
1. 2	Des cadres et des conseillers de différents services ont des profils d'accès qui leur permettent d'obtenir les NAS en tout temps.	L'avis de la CAI limite l'accès au NAS seulement aux cas de recouvrement judiciaire.	1.2 .1	HQ doit limiter l'accès au NAS aux seuls cas de recouvrement et de perception judiciaire de comptes finaux.
			1.2 .2	HQ doit informer la CAI de la mise en œuvre de cette mesure.
1. 3	HQ fait appel régulièrement à Équifax pour le traitement des comptes finaux.	La CAI n'a jamais autorisé cette entente de communication entre HQ et Équifax.	1.3	HQ doit mettre fin aux échanges de renseignements avec Équifax.

1. Un document interne
4 d'HQ laisse croire que le NAS est fourni ou validé par le ministère du Revenu.

1.4 HQ doit éliminer cette référence de ses documents internes.

2- Autorisation de recherche

Objet : En 1995, un chercheur intervient auprès de la CAI pour savoir s'il peut, comme le lui demandait HQ, transmettre au bureau médical des renseignements personnels qui lui ont permis de produire l'étude commandée par HQ. Le chercheur avait obtenu ces renseignements du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et de la Régie des rentes du Québec (RRQ) en vertu d'une autorisation accordée par la CAI en 1988. Il se voyait alors imposer l'obligation de détruire ces renseignements au plus tard le 31 décembre 1991.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. HQ veut obtenir des renseignements qui ont été fournis au chercheur par la RRQ et le MSSS en vertu d'une autorisation de recherche. Ces renseignements, il faut le préciser, devaient être détruits le 31 décembre 1991.	La CAI a autorisé le chercheur à obtenir ces renseignements en vue d'une recherche bien précise. L'autorisation ne vise pas d'autres recherches qui pourraient être entreprises par le chercheur, encore moins par un autre organisme.	2. Le chercheur doit détruire tous les renseignements personnels en sa possession, conformément aux dispositions de l'autorisation de la CAI.

3- Courrier électronique

Objet : Info-conseil sur la confidentialité des renseignements personnels de mars 1997 concernant le courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. Le courrier 1 électronique n'est pas chiffré.		3. HQ doit chiffrer le 1 messages qui contiennent des renseignements per- sonnels.
3. Aucune règle de 2 gestion et d'utilisation du courrier électronique n'a été mise au point.		3. HQ doit établir des règles 2 d'utilisation du courrier électronique externe en ce qui a trait à la transmission de renseignements personnels.

Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)

1- Enquête

Objet : Un étudiant a eu accès à une banque de noms, prénoms, numéros matricules de quelque 1 000 étudiants de niveau secondaire. Ces renseignements lui ont été fournis par une employée du MEQ, sans autorisation de la Commission d'accès à l'information (CAI). Cette dernière demande au MEQ de lui faire part des mesures pour éviter de tels incidents. Le MEQ s'engage alors à publier un dépliant sur la Loi sur l'accès et à le distribuer à ses employés.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1	Le MEQ a conçu un projet de dépliant, mais ne l'a pas réalisé.	Le MEQ a informé la CAI de son intention à ce propos, le 19 septembre 1996.	1.1 .1 1.1 .2	<p>Le MEQ doit élaborer des directives sur la communication et la circulation des renseignements personnels.</p> <p>Le MEQ doit publier son dépliant dans les meilleurs délais en tenant compte de ces nouvelles directives.</p>

2- Entente de communication avec Équifax

Objet : Le MEQ fait appel aux services d'Équifax pour retracer les ex-étudiants en défaut de remboursement.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.1	En vertu d'un contrat établi avec Équifax, le MEQ obtient des renseignements personnels qui n'ont pas fait l'objet de l'autorisation de la CAI. Il s'agit principalement des adresses antérieures de l'emprunteur, de son emploi et du nom de son employeur antérieur et du nom de son conjoint, le cas échéant. L'imprimé de la fiche	Ce contrat n'est pas conforme à l'entente autorisée par la CAI.	2.1 .1 2.1 .2	<p>Le MEQ doit détruire les renseignements non prévus à l'entente.</p> <p>Le MEQ doit réviser son contrat avec Équifax et le rendre conforme à l'entente.</p>
2.2		Selon l'avis de la CAI, le MEQ doit procéder en deux étapes pour obtenir ces renseignements : 1. d'abord, la	2.2	Le MEQ doit se conformer à l'avis de la CAI.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
d'Équifax utilisée au MEQ inclut à la fois les renseignements concernant l'adresse de l'individu et son expérience de crédit.	recherche de domicile; 2. si requis, le dossier de crédit.	

3- Entente de communication avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES)

Objet : Le MEQ fournit au MES des renseignements personnels pour identifier les étudiants à temps plein qui touchent des prestations de la sécurité du revenu.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 Le MEQ transmet le code permanent des étudiants avec d'autres renseignements prévus à l'entente.	Selon l'avis de la CAI, le code permanent de l'étudiant ne de-vait pas être transmis.	3.1 Ce renseignement ne doit plus être transmis par MEQ.

4- Autorisation de recherche

Objet : Le MEQ a participé à une recherche conjointe avec le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) au sujet des programmes des médecins résidents. Les renseignements proviennent de la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4.1 Les documents n'ont pas été détruits conformément à l'autorisation de recherche.	Les documents ont été détruits au moment du passage du vérificateur de la CAI en mai 1998.	

5- Demande d'information

Objet : Le MEQ informe la CAI de son intention de confier à une entreprise privée la saisie des formulaires de déclaration des élèves handicapés et en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), dès le 30 septembre 1997.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5.1 Le MEQ entend réaliser ce projet en		5.1 Le MEQ doit soumettre à la CAI le projet de contr

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1998-1999.		avant sa signature.

6- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991, repris dans un Info-conseil de janvier 1995, sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6. Il n'existe pas de 1 directives sur l'utilisation des télécopieurs.		6. Le MEQ doit émettre de 1 directives sur l'utilisation des télécopieurs.

7- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
7.1 Le MEQ reçoit des 1 médecins consultés des renseignements qui ne sont pas nécessaires.		7.1 Le MEQ doit retourner .1 l'expéditeur les documents qui ne lui sont pas nécessaires pour prendre ses décisions.
		7.1 Le MEQ doit détruire les .2 renseignements non nécessaires qu'il détient.

8- Courrier électronique

Objet : Info-conseil de mars 1997 sur la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
8.1 Le MEQ n'a pas émis de directive sur l'usage du courrier électronique.		8.1 Le MEQ doit établir 1 transmettre à ses employés des directives sur l'utilisation du courrier électronique.

Ministère de l'Environnement et de la Faune (MEF)

1- Enquête

Objet : La collecte du numéro d'assurance sociale (NAS) dans le cadre de l'inscription au Cours canadien de sécurité dans le maniement des armes à feu. Décision de la Commission de l'accès à l'information (CAI), lors d'une audience devant commissaire : la CAI ordonne au MEF d'éliminer le NAS de ses fichiers et d'ajuster ses systèmes informatisés en conséquence. Ainsi, à compter du 1^{er} janvier 1997, le NAS ne doit plus être recueilli; il doit être éliminé complètement des fichiers.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.	Un fichier contenant le NAS des personnes inscrites dans le système existe toujours.	L'ordonnance de la CAI n'a pas été respectée.	1.1 .1	Le MEF doit éliminer le NAS de ses fichiers et banques de données.
			1.1 .2	Le MEF doit en faire rapport à la CAI.

2- Enquête

Objet : La cueillette obligatoire du numéro d'assurance maladie (NAM) pour les tirages au sort donnant accès aux séjours de pêche et de chasse dans les réserves fauniques du Québec. La Commission demande au MEF de mettre un terme à la cueillette du NAM.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.	Le NAM a été recueilli par le MEF, malgré la décision de la CAI.			
2.	Le NAM n'a pas été expurgé des données recueillies par le MEF.	Il est donc possible de retracer les NAM des personnes ayant participé aux tirages antérieurs au 30 avril 1995.	2.2 .1	Le MEF doit détruire les fichiers contenant le NAM encore présent dans son système informatique.
			2.2 .2	Le MEF doit en faire rapport à la CAI.

**Ministère de la Culture et des Communications [Archives nationales
du Québec (ANQ)]**

1- Destruction de renseignements personnels

Objet : Info-conseil sur la confidentialité des renseignements personnels de janvier 1995 concernant la destruction des documents renfermant des renseignements personnels.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1	1. Selon la responsable du centre de pré-archivage, les ministères et organismes ne demandent pas systématiquement que les documents contenant des renseignements personnels soient détruits de manière à en préserver le caractère confidentiel.	Le Guide du client des ANQ précise qu'il appartient à chaque client de choisir le moyen de destruction des documents, y compris ceux contenant des renseignements personnels.	1.1	La convention de dépôt doit prévoir la destruction sécuritaire des documents contenant des renseignements personnels.
1.2	1. En vertu du contrat avec le centre de pré-archivage, celui-ci est responsable de procéder à l'élimination des documents.	Cette responsabilité contractuelle implique que le centre doive rendre compte à ses clients du respect de ses obligations.	1.2	Les organismes clients doivent prendre les mesures nécessaires pour s'assurer de la destruction sécuritaire des documents contenant des renseignements personnels.
1.3	1. L'inventaire du contenu de chaque boîte de documents est inscrit dans un formulaire d'accompagnement. Ce formulaire ne contient aucune mention de confidentialité et ne précise pas que les documents contiennent des renseignements personnels.	Ce formulaire est conservé dans les classeurs du centre.	1.3 .1	Le formulaire de transfert de documents au centre de pré-archivage doit contenir une mention selon quoi les renseignements contenus dans la boîte sont des renseignements personnels ou non.
1.3			1.3 .2	Les ANQ doivent modifier en conséquence le formulaire de transfert.
1.4	1. Il est très difficile de vérifier auprès des responsables de la récupération que les documents sont détruits selon les	Selon le contrat en vigueur, la possibilité de visite ou de contrôle par les organismes ou par le personnel du centre	1.4	Les ANQ et les organismes doivent obtenir, de la part du Directeur général des achats, une autorisation permanente de visite.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
normes de la Commission d'accès à l'information (CAI).	n'existe pas, à moins d'obtenir l'autorisation du Directeur général des achats.	

Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS)

1- Entente de communication

Objet : Le MSSS et le Nova Scotia Cancer Registry souhaitent mettre à jour leurs fichiers des tumeurs cancéreuses et assurer ainsi un meilleur suivi de l'évolution de certains types de cancer.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1. L'entente n'a pas été déposée à l'Assemblée nationale et n'a pas été publiée dans la Gazette officielle.	Un décret a été publié, mais sans contenir le texte de l'entente.	1. Le MSSS doit déposer l'entente intégrale à l'Assemblée nationale et publier dans la Gazette officielle.
1. L'entente n'est pas inscrite au registre des communications du MSSS.		1. Le MSSS doit inscrire l'entente dans son registre des communications conformément aux exigences de la Loi sur l'accès.
1. Seules les communications de renseignements nominatifs visées par l'article 67 de la loi sont inscrites dans le registre de communications du MSSS.		1. Le MSSS doit inscrire dans son registre toutes les communications prévues par les articles 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1 de la loi.

2- Autorisation de recherche

Objet : L'autorisation concerne l'enquête « En 2002... J'aurai 5 ans! » Cette enquête a pour objectif de mieux comprendre les facteurs d'adaptation des jeunes à leur environnement, de la naissance à l'adolescence. Les chercheurs veulent comprendre les facteurs d'adaptation au milieu scolaire, les cheminements de cette adaptation et ses conséquences à moyen et à long termes. C'est le Bureau de la Statistique du Québec (BSQ) qui, au nom du MSSS, fournit les données pour cette recherche. Cette recherche a été confiée à une société extérieure.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Santé-Québec n'informe pas les candidates à la recherche que les renseignements les concernant proviennent du MSSS.		2. Santé-Québec doit informer les personnes concernées que l'information à leur sujet provient du MSSS.
2. Les renseignements nominatifs des	La Commission d'accès à l'information	2. Santé-Québec doit prendre les mesures nécessaires pour que la société de recherche détruise

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
personnes qui refusent de participer à la recherche ne sont pas immédiatement détruits.	(CAI) avait exigé que ces renseignements soient détruits lorsqu'un candidat refuse de participer à la recherche.	ces renseignements, conformément à l'autorisation de la CAI.

3- Autorisation de recherche

Objet : La recherche vise à identifier les facteurs permettant de prédire des difficultés d'adaptation chez les enfants. La CAI a déjà autorisé cette recherche. Les chercheurs demandent une extension de l'autorisation à cause du faible taux de participation à la recherche et de l'inexactitude de certains renseignements fournis par le MSSS. C'est le BSQ qui fournit les renseignements aux chercheurs au nom du MSSS.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 1 Certaines données (mois de naissance, prénoms des enfants, ordre de naissance) sont transmises par le BSQ sans avoir été autorisées par la CAI.	La CAI a déjà refusé au chercheur la communication de ces renseignements.	Le MSSS doit ordonner au BSQ de cesser de transmettre ces renseignements au chercheur.
		3.1 .2 Le MSSS doit ordonner au chercheur de détruire tous les renseignements qui lui ont été transmis à l'encontre de l'autorisation de la CAI.

Observations

Remarques

Recommandations

4- Autorisation de recherche

Objet : L'objectif de cette recherche est de démontrer que l'utilisation de la ciprofloxacine dans le traitement des maladies pulmonaires obstructives chroniques peut réduire le risque d'hospitalisation chez les personnes de plus de 65 ans.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
4. 1	Les disquettes contenant les données sont recyclées de façon non sécuritaire.	Le procédé utilisé (fonction « Delete ») ne permet pas de détruire les fichiers d'une façon irréversible.	4. 1	Les disquettes recyclées doivent être préalablement blanchies avec un procédé qui permet la destruction irréversible des données (ex. reformatage).

5- Utilisation des télécopieurs

Objet : Exigences de la CAI publiées en juin 1991 et reprises dans un Infoconseil sur la confidentialité des renseignements personnels de janvier 1995 concernant l'utilisation des télécopieurs.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
5. 1	Le MSSS n'a pas émis de directive précise concernant l'utilisation des télécopieurs.	Toutefois, le groupe du Programme Santé et Sécurité du travail – Réseau (Assurance traitement) a émis une directive d'utilisation du télécopieur.	5. 1	Le MSSS doit établir sa propre directive et peut évidemment s'inspirer du document élaboré par le Programme Santé et Sécurité du travail Réseau (Assurance traitement).
5. 2	Aucune affiche de sensibilisation n'est visible dans les locaux du MSSS et les personnes interviewées ne connaissaient pas les normes de la CAI.	Dans le passé, les affiches de la CAI ont pourtant été affichées près des télécopieurs.	5. 2	Le MSSS doit produire ses propres affiches ou utiliser celles de la CAI.

6- Destruction de renseignements personnels

Objet : Exigences de la CAI publiées en mai 1993 et reprises dans un Info-conseil sur la confidentialité des renseignements personnels de janvier 1995 concernant la destruction des documents.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6.1	Le MSSS n'a pas émis de directive, ni de procédure relatives à la destruction des documents contenant des renseignements personnels.	Le groupe du Programme Santé et Sécurité du travail – Réseau (Assurance traitement) a émis sa propre directive concernant la destruction.	6.1 Le MSSS doit établir une procédure et peut s'inspirer du document produit par le groupe du Programme Santé et Sécurité du travail – Réseau (Assurance traitement).
6.2	Le local du service de messagerie où sont stockés des documents susceptibles de contenir des renseignements personnels est facilement accessible et, à l'occasion, laissé sans surveillance.	La CAI demande de veiller à limiter l'accès aux lieux où les documents pouvant contenir des renseignements personnels sont entreposés ou transformés.	6.2 Le MSSS doit s'assurer que les documents susceptibles de contenir des renseignements personnels soient entreposés de façon sécuritaire.
6.3	Lors de son passage aux bureaux du MSSS, au 1075 chemin Sainte-Foy, le vérificateur a trouvé à l'extérieur de l'immeuble des documents		6.3 Le MSSS doit prendre les mesures pour éviter la répétition de tels incidents.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
contenant des renseignements personnels, dans un bac laissé sans surveillance.		

7- Courrier électronique

Objet : Info-conseil de mars 1997 concernant le courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
7. Le MSSS a installé un 1 logiciel de communication (Lotus Notes) qui permet le chiffrement des messages.		7. Le MSSS doit insister 1 auprès de son personnel sur la nécessité de chiffrer tout message contenant des renseignements personnels.

Ministère de la Sécurité publique (MSP)

1.1- Enquête

Objet : Cette enquête porte sur le fait qu'une liste produite par un centre de détention et comportant des renseignements personnels a été trouvée dans le bureau des huissiers, alors que ces derniers ne sont pas autorisés à prendre connaissance des renseignements inscrits sur cette liste nominative.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.	La quantité de listes nominatives imprimées régulièrement avec le système « DACOR » est telle qu'elle compromet la sécurité des renseignements qu'elles contiennent.		1.1 Que le MSP démontre la nécessité de produire autant de listes nominatives.
1			.1
			1.1 Que le MSP s'assure que ces listes sont protégées de leur création à leur destruction.
			.2
			1.1 Que le MSP sensibilise son personnel sur l'importance de protéger la nature confidentielle de ces listes.
			.3

1.2- Enquêtes relatives au diagnostic médical

Objet : Ces enquêtes portent sur l'accès au diagnostic médical, en particulier dans les centres de détention.

La CAI demande au MSP :

- de modifier les pratiques administratives en vigueur dans l'ensemble des établissements de détention afin que seules les personnes qui répondent à la directive de la CAI puissent avoir accès au diagnostic médical;
- de l'informer de l'échéancier mis en place pour apporter ces modifications.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.	Le MSP ne s'est pas conformé aux demandes de la CAI.	Lors de l'enquête, le MSP a soutenu qu'en vertu de la <i>Loi sur le ministère de la Sécurité publique</i> et la <i>Loi sur la Fonction publique</i> , le sous-ministre pouvait déléguer sa responsabilité, notamment au supérieur de l'employé, relativement à la vérification du diagnostic médical. Selon le MSP, cette délégation était conforme aux articles 62 et 67.1 de la Loi sur l'accès. La CAI n'a pas retenu cette argumentation.	1.2.1 Que le MSP soumette le calendrier de mise en œuvre des recommandations formulées par la CAI à l'issue de l'enquête.
2			1.2.2 Que le calendrier soit produit dans les 60 jours.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
		1.2.3 Que le calendrier d'application des recommandations ne dépasse pas un mois.

2- Entente de communication

Objet : Une entente de communication de renseignements personnels approuvée par la CAI permet au MSP de transmettre au ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES) des renseignements permettant d'identifier les prestataires de la sécurité du revenu en centre de détention.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Notre examen permet 1 d'affirmer que les éléments vérifiés sont conformes aux termes de l'en-tente et aux attentes de la CAI.		

3- Autorisation de recherche

Objet : Recherche sur la violence conjugale.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. Lors de notre examen, 1 le chercheur n'avait pas collecté de renseignements personnels auprès du MSP.		

4- Exigences relatives à l'utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. Le MSP n'a émis 1 aucune directive régissant la transmission de renseignements nominatifs par télécopieur.		4.1 Que le MSP émette une directive conforme aux exigences de la CAI.
		4.1 .2 Que le MSP sensibilise son personnel en ce qui concerne les propos de la transmission de documents contenant des renseignements nominatifs confidentiels.

5- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction de documents contenant des renseignements confidentiels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. Le MSP n'a pas de 1 directive sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels.	Selon le MSP, la plupart des centres de détention ont acquis des déchiqueteuses. Une compagnie de déchiquetage et de recyclage mobile du papier est aussi utilisée.	5.1 Que le MSP publie des directives conformément aux exigences de la CAI.

Ministère de la Solidarité sociale (MSS)
(anciennement ministère de l'Emploi et de la Solidarité)

1- Enquêtes

Objet : Ces deux enquêtes concernent l'utilisation de renseignements personnels à des fins illicites par des employés du MES. La Commission d'accès à l'information (CAI) demande d'être informée des mesures prises en vue d'éviter la répétition de tels incidents.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1. 1	Le MES élabore actuellement les mesures suivantes : - Politique cadre du domaine de la sécurité de l'information électronique; - Plan de gestion de la sécurité de l'information; - Plan opérationnel de sécurité; - Identification des facteurs de risque; - Code d'éthique et d'intégrité.	1. 1
Le MES est en voie de réaliser un plan d'action pour répondre aux attentes de la CAI.		Que le MES dépose à la CAI son plan d'action et l'échéancier de mise en œuvre.

2- Enquête

Objet : Un journaliste a découvert des documents contenant des renseignements personnels à l'extérieur du Centre Travail Québec (CTQ) de Jonquière.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. 1	Le contrat ne répond pas aux exigences de la CAI aux points suivants : - la firme de destruction transmet au CTQ un certificat de destruction sur demande seulement; - l'accès aux lieux d'entrepo-sage et de destruction doit être possible en tout temps; - le récupérateur peut sous-contracter sans autorisation préalable du CTQ; - le récupérateur peut céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier.	2. 1
Un contrat de service de destruction a été conclu avec une entreprise locale.		Que le CTQ de Jonquière modifie le contrat en usage afin de se conformer aux exigences de la CAI.

3- Ententes de communication

Objet : Remarques sur les ententes de communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées entre le MES et d'autres ministères et organismes qui ont fait l'objet de cette vérification.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1	Le MES n'a pas été en mesure de confirmer que les ententes ont bel et bien été déposées à l'Assemblée nationale et publiées à la Gazette officielle.	Cette exigence de transparence est prescrite par l'article 70 de la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> (L.R.Q., chapitre A-2.1).	3.1 Que le MES se conforme la loi.

4- Entente de communication

Objet : Cette entente de communication fait suite à une modification de la *Loi sur la sécurité du revenu* que le législateur a adoptée en décembre 1995. La modification permet de conclure une entente avec le ministère du Revenu du Québec (MRQ) dans le but de vérifier la déclaration d'un prestataire de l'aide de dernier recours. La CAI a donné un avis favorable dans la mesure où l'échange de renseignements entre les deux organismes ne doit pas porter sur les

années antérieures à la modification de la *Loi sur la sécurité du revenu*, soit décembre 1995.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. 1	L'entente a été respectée de façon partielle.	Le MES a reçu des renseignements qui n'étaient pas autorisés par l'entente.	4. 1 Que le MES détruise les renseignements qu'il n'était pas autorisé à recevoir.

5- Entente de communication

Objet: Cette entente vise à obtenir du MRQ des renseignements provenant du dossier fiscal des requérants de l'aide de dernier recours. À l'époque, le MES s'était engagé auprès du MRQ à obtenir le consentement de ces personnes.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. 1	L'entente ne lui a jamais été soumise.		5. 1 Que le MES soumette à CAI cette entente de communication.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5.2 Il n'y a plus de trace de consentement que le MES s'était engagé à obtenir auprès des personnes concernées.	Dans un document à l'intention du demandeur d'aide, le MES écrit : « Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, le MES peut à tout moment effectuer des vérifications, sans votre consentement, auprès de divers organismes publics ou privés afin de vérifier votre admissibilité aux programmes et mesures prévues à la Loi sur la sécurité du revenu ». La CAI ne partage pas ce point de vue.	5.2 Le MES doit retirer de ce formulaire la référence à la Loi sur l'accès.

6- Entente de communication

Objet : Cette entente avec la Régie des rentes du Québec (RRQ) vise à couvrir les besoins essentiels des enfants de familles prestataires de l'aide de dernier recours qui ne toucheraient pas le montant maximal d'allocation familiale.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6.1 Cette entente n'a pas été soumise à la CAI.	Le MES considère que cette entente est réalisée en vertu de l'article 67 de la Loi sur l'accès. Par cette disposition, un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement nominatif à un autre organisme si cette communication est nécessaire à l'application d'une loi au Québec.	6.1 Que le MES soumette à la CAI cette entente de communication conclue avec la RRQ.

7- Entente de communication

Objet : Cette entente entre le ministère du Développement des ressources humaines du Canada (Assurance emploi) et le MES vise à éviter la duplication des prestations et des services (assurance emploi et sécurité du revenu). La CAI a donné un avis favorable à un seul des deux volets de cette entente de communication. À la suite du refus de la CAI, l'entente a fait l'objet d'un décret du Gouvernement du Québec.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
7. Cette entente, signée 1 à la suite du décret gouvernemental, énumère les renseignements qui font l'objet de cette communication. Dans les faits, le MES transmet plus de renseignements que ne le prévoit l'entente.		7. Que le MES se conform 1 aux termes de l'entente.

8- Entente de communication

Objet : Le Protecteur du citoyen veut obtenir un lien informatique direct aux fichiers des prestataires de l'aide sociale. La CAI a donné un avis défavorable, car un tel lien informatique va à l'encontre des objectifs de la loi.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
8.1	Le Protecteur du citoyen a bel et bien un accès informatique direct avec les banques de données du MES.	Cette mesure permet au Protecteur du citoyen d'accéder à plus de renseignements que nécessaires à l'application d'une loi au Québec. Grâce à ce lien, le Protecteur du citoyen et ses collaborateurs disposent d'un accès direct à l'ensemble des fichiers des prestataires de l'aide sociale. Cet accès accroît le risque de rupture de confidentialité. De plus, se dessine ici la possibilité de constitution d'un mégafichier virtuel.	8.1 Que le MES et le Protecteur du citoyen se conforment la loi.

9- Ententes de communication

Objet : Une entente avec la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) pour identifier les prestataires qui n'ont pas déclaré les véhicules dont ils sont propriétaires. La CAI a émis un double avis :

- défavorable relatif aux véhicules non déclarés par les prestataires de l'aide de dernier recours;
- favorable relativement aux véhicules que possèdent les débiteurs du MES.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
9. 1	Le MES transmet à la SAAQ les noms des prestataires de l'aide de dernier recours.	Le MES doit transmettre à la SAAQ seulement les noms des débiteurs.	9. Que le MES se conforme aux ententes.

10- Entente de communication

Objet : Entente avec la RRQ en vue d'obtenir la liste des prestataires de la sécurité du revenu de plus de 60 ans qui seraient admissibles à une rente de retraite s'ils présentaient une demande à la RRQ. La CAI a donné un avis défavorable à ce projet. Elle affirmait que l'échange projeté serait préjudiciable aux personnes concernées et aurait pour effet de diminuer le montant de cette rente. Enfin, l'entente n'était pas nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
10. 1	Le MES a transmis à la RRQ les renseignements personnels de 28 000 Québécois, sans le consentement des personnes concernées. Au même moment, le MES sollicite le consentement de ces mêmes personnes.	Le texte du consentement mentionnait : <i>« Au bas de cette page, vous trouverez un formulaire que nous vous demandons de signer et de dater. De cette façon vous autorisez la Régie des rentes du Québec et le ministère de la Sécurité du revenu à échanger les renseignements qui sont nécessaires pour savoir si vous avez droit à cette rente de retraite;... ».</i> Le texte soumis à ces personnes par le MES ne répond pas aux critères de consentement libre et éclairé établis par la CAI. Les personnes concernées n'ont pas été informées des vrais motifs de la demande de consentement.	10. 1	Le gouvernement devra demander une vérification de la mise en œuvre et du résultat de ce programme à la lumière des inquiétudes énoncées par la CAI dans son avis défavorable.

11- Entente de communication

Objet : Le projet d'entente avec la Régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) vise à permettre l'émission de carnets de réclamation de médicaments et à vérifier l'admissibilité d'un prestataire à ce programme. Avis favorable de la CAI.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
11.1	La RAMQ transmet un renseignement personnel non prévu à cette entente (les cas de consommation désordonnée de médicaments).		11.1.1 Que le MES cesse de recueillir ce renseignement.
			11.1.2 Que le MES détruise ce renseignement dans les dossiers où il figure.

12- Entente de communication

Objet: Cette autorisation vise une recherche sur l'efficacité du Programme retour aux études post-secondaires, grâce à des renseignements en provenance du ministère de l'Éducation. La CAI a exigé que les chercheurs signent un engagement à la confidentialité.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
12. 1	Les employés de la Direction de la recherche et de l'évaluation statistique n'ont pas signé cet engagement.		12. 1 Le MES doit respecter les conditions imposées par CAI.

Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration (MRCI)

1- Entente de communication (96 12 54)

Objet : Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES) désire identifier les prestataires d'aide de dernier recours qui sont parrainés afin d'engager des procédures de recouvrement conformément à la loi.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.1 Il n'existe pas de registre des échanges, comme il est prévu à l'entente.	Le point 3 de l'annexe du protocole d'entente prévoit le maintien d'un registre de contrôle des échanges.	1. Le MRCI doit se conformer à l'entente. 1

2- Autorisations de recherche (97 15 87 et 96 17 99)

Objet : La première autorisation concerne la recherche qu'effectue le ministère tous les six mois pour établir le domicile des immigrants résidant au Québec.

La seconde autorisation était destinée à dénombrer les résidents prestataires de la sécurité du revenu.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Les demandes d'autorisation de recherche préparées par le MRCI sont incomplètes par rapport aux informations recherchées. Le MES transmet au MRCI plus de renseignements que n'a autorisé la Commission.	Le MRCI indique que lors de la préparation de sa demande, il n'a mentionné que les renseignements qu'il juge nominatifs.	2. Le MRCI doit indiquer dans sa demande l'ensemble des informations qui seront communiquées par les parties. C'est à la CAI qu'il appartient de juger si les renseignements sont nominatifs ou non. 1

3- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur l'accès au diagnostic médical.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. 1	Les personnes suivantes ont accès au diagnostic médical des employés : <ul style="list-style-type: none">- les agents de bureau, responsables du guide de la CARRA;- le technicien du service des relations de travail;- les conseillers en relations de travail;- les agents payeurs du Ministère;- les agents chargés des dossiers de la CSST.	Selon la directive de la CAI, seulement trois personnes sont autorisées à avoir accès au diagnostic médical. Ce sont : <ul style="list-style-type: none">- le responsable de l'application du guide de la CARRA;- le médecin de l'organisme et- le directeur du personnel, dans certains cas précis.	3. 1 Le MRCI doit se conformer à la directive de Commission.

4- Courrier électronique

Objet : Info-conseil de septembre 1995 sur les renseignements personnels transmis par courrier électronique.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. 1	Les messages reçus par le destinataire restent dans le système du serveur du Ministère.		4. 1 Le MRCI doit établir des règles de conservation (<i>Loi sur les archives</i>) et de sécurité (<i>Loi sur l'accès</i>) pour les messages contenant des renseignements personnels.

4. Le MRCI ne procède pas au
2 chiffrement des messages
contenant des renseignements
personnels.

Le MRCI indique que :
*cc:Mail est lui-même
encodé. Il n'existe pas
de fonctionnalité
additionnelle qui
pourrait être activée ou
non lors de l'instal-
lation. Cependant,
lorsqu'on utilise
cc:Mail comme
passerelle pour l'envoi
de messages Internet,
on hérite des mêmes
risques inhérents aux
réseaux publics.*

4. **Le Ministère devra**
2 **procéder au chiffrement**
des messages et fichiers
contenant des
renseignements per-
sonnels.

Ministère des Transports du Québec (MTQ)

1- Autorisation de recherche

Objet : Cette autorisation concerne une recherche faite pour le compte du MTQ par une firme de sondage. Les renseignements proviennent de la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ) et incluent le nom, l'adresse et la classe de permis de conduire de 7 000 détenteurs de permis.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
<p>1.1 1</p> <p>Le MTQ ne possède pas de mécanisme lui permettant de s'assurer que, dans le cas de recherches effectuées par un mandataire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le mandataire ne reçoit que les informations autorisées; - seuls les renseignements autorisés ont été transmis; - le mandataire se conforme aux clauses du contrat; - les renseignements ne sont utilisés que pour les fins auxquelles ils sont destinés; - seuls les employés autorisés ont accès à ces informations après avoir signé un engagement à la confidentialité; - les renseignements ont été détruits sans possibilités de reproduction. 		<p>1.1</p> <p>Le MTQ doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le mandataire respecte ses engagements.</p>
		<p>1.1 .2</p> <p>Le MTQ doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le mandataire a détruit les renseignements sans autres possibilités de reproduction.</p>
<p>1.2</p> <p>Le mandataire du MTQ ne procède pas de façon systématique et immédiate à la destruction de renseignements touchant des individus ayant refusé de participer au sondage. Il a aussi relancé des individus qui avaient refusé de participer au sondage.</p>	<p>Cela est contraire aux exigences de la Commission d'accès à l'information (CAI).</p>	<p>1.2</p> <p>Le MTQ doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer que le mandataire respecte ses engagements.</p>
<p>1.3</p> <p>Le MTQ a transmis à la firme de sondage un échantillon dépassant de 7 % celui qui avait été prévu.</p>		<p>1.3</p> <p>Le MTQ doit s'assurer que seuls les renseignements autorisés ont été transmis.</p>

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.4	Le contrat de recherche du MTQ inclut une clause (3.4) stipulant que la firme doit obtenir l'autorisation du MTQ pour utiliser les renseignements personnels à d'autres fins que celles prévues au contrat.	Seule la CAI peut donner une telle autorisation.	1.4	Le MTQ ne doit pas inclure de telle clause dans son contrat.

2- Demande d'information

Objet : Une centaine de comités locaux procèdent au traitement des demandes d'admission au transport adapté et ont accès aux renseignements médicaux permettant de justifier l'admissibilité du demandeur. On craint qu'une procédure aussi décentralisée entraîne des fuites de renseignements personnels.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.1.1	Ni le demandeur, ni la CAI n'a donné suite à la demande d'information.	Ce projet est en cours et met en jeu des renseignements sensibles comme les dossiers médicaux de personnes handicapées.	2.1.1	Que le MTQ revoie le traitement des demandes d'admissibilité en vue de réduire au strict nécessaire la collecte et la communication de renseignements personnels.
			2.1.2	Que le MTQ reconsidère la nécessité de recueillir tous les renseignements requis par le formulaire.
			2.1.3	Que le MTQ reconsidère les personnes ayant une qualité pour recevoir ces informations.
			2.1.4	Que le MTQ révise dans le même esprit la procédure des décisions contestées.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
		2.1 .5 Que le MTQ soumette les résultats de ces examens à la CAI.

3- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la CAI publié en juin 1991, repris dans un Info-conseil de janvier 1995, sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 1 Une directive émise par le MTQ en 1991 sur l'utilisation des télécopieurs ne couvre pas tous les points traités par la CAI dans son document de la même année.	Depuis 1991, cette directive n'a jamais été mise à jour.	3.1 .1 Que le MTQ mette sa directive à jour et y fasse apparaître les exigences minimales de la CAI.
		3.1 .2 Que le MTQ diffuse cette directive à son personnel.
3.2 2 Nous n'avons vu nulle part d'affiche sur l'utilisation appropriée des télécopieurs.	Des affiches sont disponibles à la CAI.	3.2 Que le MTQ produise ses propres affiches ou s'en procure à la CAI.

4- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. Le MTQ n'a pas émis 1 de directive concernant la destruction des renseignements personnels.		4. Que le MTQ adopte une 1 politique sur la destruction des renseignements personnels.

5- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 sur l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. Le diagnostic médical 1 des employés du MTQ peut se trouver à trois endroits différents : - dans leur dossier d'assiduité dans un classeur de leur unité de travail; - dans leur dossier d'employé à la Direction des ressources humaines; - dans leur dossier médical au bureau du « conseiller en ressources humaines, responsable du suivi des absences de longue durée ».	Plusieurs personnes peuvent ainsi avoir accès au diagnostic médical des employés dont la confidentialité est censée être garantie.	5.1 Le MTQ doit consigner .1 dans un seul dossier les renseignements de nature médicale. 5.1 Le MTQ doit s'assurer qu .2 ces renseignements n

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. Dans certains cas, le dossier médical relate les antécédents psychiatriques de l'employé.	Cette situation est contraire aux exigences de la CAI.	sont accessibles qu'aux personnes habilitées à en prendre connaissance.
5. La facture de la clinique médicale permet d'identifier le patient et son état, y compris le type d'expertise.	La confidentialité n'est pas respectée.	<p>5.2 Que le MTQ procède dans les meilleurs délais à la destruction des documents en sa possession faisant état des antécédents psychiatriques de ses employés.</p> <p>5.3 Le MTQ doit prendre les mesures nécessaires pour préserver l'anonymat des personnes pour lesquelles des factures médicales lui sont adressées.</p>

Ministère du Conseil exécutif (MCE)

1- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la Commission d'accès à l'information (CAI) publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements confidentiels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1. Nous n'avons pas vu de directive écrite sur l'utilisation des télécopieurs.	Une directive représente une assurance de permanence. Cependant, notre observation démontre que l'utilisation des télécopieurs au MCE rencontre les exigences de la CAI.	1. Que le MCE émette une directive pour formaliser sa procédure actuelle.
1. Les feuilles de transmissions de télécopie ne contiennent aucun message concernant la confidentialité des renseignements transmis.	La CAI demande dans l'Info-conseil que soit indiqué visiblement le caractère confidentiel du document transmis.	1. Que le MCE s'assure que ses directions utilisent des feuilles de transmission indiquant clairement le caractère confidentiel des documents.
1. Aucune instruction n'est affichée près des télécopieurs indiquant les précautions à prendre pour la transmission de renseignements confidentiels.		1. Que le MCE affiche près des télécopieurs des instructions indiquant les précautions à prendre pour la transmission de renseignements confidentiels (le dépliant de la CAI peut jouer ce rôle).

2- Destruction de renseignements nominatifs

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Le MCE respecte les exigences de la CAI concernant la destruction de documents renfermant des renseignements personnels.		

3- Diagnostic médical

Objet: Info-conseil de janvier 1995 concernant l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. L'organisme respecte 1 les exigences de la CAI en matière d'accès au diagnostic médical.		

Ministère du Revenu du Québec (MRQ)

1- Enquête

Objet : Le personnel des relations de travail du MRQ a transmis à la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) des renseignements médicaux concernant une employée du MRQ afin d'établir une preuve dans un dossier similaire concernant un tiers. Le MRQ a informé la Commission d'accès à l'information (CAI) qu'il prenait les mesures appropriées pour éviter la répétition d'un tel événement.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1. 1	Lors de notre visite, les procédures de travail écrites du secteur concerné ne tenaient pas compte des nouvelles façons de faire.	Les préposés au traitement de ces dossiers de relation de travail ont été informés verbalement de ces nouvelles façons de faire qui consistaient à noircir les renseignements nominatifs.	1. 1	Le MRQ doit mettre à jour ses procédures de travail et préciser que les documents transmis ne contiennent pas de renseignements nominatifs concernant un tiers.
1. 2	Une nouvelle pratique a cours au MRQ qui consiste à utiliser des documents dénominalisés produits par des experts dans des cas similaires.		1. 2	Le MRQ doit généraliser cette pratique et s'assurer que les documents sont dénominalisés avant de les communiquer.

2- Enquêtes

Objet : Des fonctionnaires du MRQ utilisaient des renseignements de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) à d'autres fins que les dossiers fiscaux. Dans le premier cas, le MRQ a informé la CAI qu'il réviserait la procédure d'accès aux fichiers de la SAAQ et lui soumettrait cette nouvelle procédure. Dans le second cas, le directeur de la vérification interne du MRQ a informé les responsables de secteurs des moyens à prendre pour éviter que cette situation ne se reproduise.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2. 1	Après vérification auprès des responsables de l'utilisation des accès à la SAAQ, il n'y a pas eu de nouvelle procédure. Cependant, le MRQ utilise un nouveau formulaire de requête en certains endroits.		2. 1	Le MRQ doit établir des procédures écrites et les appliquer partout.
2. 2	Les personnes autorisées à accéder au fichier de la SAAQ prêtent leur mot de passe aux	Un mot de passe est strictement réservé à l'usage d'une seule personne.	2. 2	Le MRQ doit interdire cette pratique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
membres de l'équipe ou à quelques personnes qui en connaissent l'usage.		

3- Entente de communication avec Équifax et Crédit du Nord

Objet : L'entente permet au MRQ d'accéder aux banques de données d'Équifax et de Crédit du Nord pour obtenir des renseignements sur des particuliers ou des personnes morales. Cette entente est soumise à deux conditions. La CAI exige que le dossier qui fait l'objet d'une demande de renseignements ne porte aucune trace de cette démarche. Seul le titulaire de ce dossier peut savoir s'il y a eu consultation de la part du MRQ.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 Le Ministère reçoit du fournisseur plus de renseignements qu'il n'en demande.		3.1 Que le MRQ exige du fournisseur qu'il se limite aux renseignements demandés.
3.2 Le MRQ ne semble pas s'assurer que le fournisseur élimine toute trace de sa demande de renseignements.	La découverte d'une demande de renseignements par le MRQ peut être préjudiciable à cette personne.	3.2 Le MRQ doit s'assurer que le fournisseur respecte aussi cette disposition de l'entente.

4- Rapport sur les mégafichiers de mai 1997

Objet : En mars 1997, la CAI effectuait un survol de la sécurité informatique dans les organismes de grande envergure, y compris le MRQ, et déposait un rapport sur la qualité des mécanismes de contrôle implantés pour protéger les renseignements personnels détenus par ceux-ci, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. Le MRQ a élaboré un plan de travail, mais n'a encore mis en œuvre aucune mesure pour remédier à ces déficiences.	Dans ce plan de travail, le MRQ traite : - de révision des accès, - de mesures permettant de déceler tout usage abusif des renseignements et - d'une nouvelle procédure d'accès à partir de profils établis en fonction des tâches du personnel.	4. Que le MRQ soumette à CAI les mesures qu'il entend prendre pour répondre aux engagements de 1997 et le calendrier de leur mise en œuvre.

Observations

Remarques

Recommandations

5- Courrier électronique

Objet : Info-conseil sur la confidentialité des renseignements personnels de septembre 1995 concernant l'accès à l'information et la confidentialité des renseignements personnels sur l'autoroute de l'information.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
5.1	Il n'y a pas de directive ni de procédure pour la transmission de renseignements personnels par Internet.	Des règles de procédures sont en instance d'approbation.	5.1	Que le MRQ adopte et diffuse une procédure à sujet de la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.
5.2	Les communications par Internet ne sont pas chiffrées.		5.2	Que le MRQ exige que tout message contenant des renseignements personnels soit chiffré avant d'être transmis par courrier électronique.

Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)

1- Plaintes

Objet : Des plaintes ont été adressées à la Commission d'accès à l'information (CAI) concernant le changement d'adresse de l'unité familiale à la suite d'une demande d'un seul membre de la famille, l'erreur se répercute partout.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.1	La RAMQ ne confirme pas par écrit les changements d'adresse auprès de ses assurés.	On a remplacé les formulaires de changement d'adresse par un « protocole téléphonique ».	1. Puisqu'elle est la source des fichiers d'adresses de plusieurs organismes publics, la RAMQ doit profiter de ses contacts avec ses assurés pour valider les changements d'adresse.

2- Entente de communication entre la RAMQ et la SAAQ rendue officielle en 1994 (93 11 32)

Objet : En 1992, le législateur modifiait la *Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec* pour permettre la communication de renseignements nominatifs visant la mise à jour des adresses de ses bénéficiaires provenant de la RRQ, du MMSRFP et de la SAAQ.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2.1	La RAMQ n'informe pas ses assurés de la mise à jour ni de la provenance des renseignements.	L'article 4.2 de l'entente stipule que : <i>la RAMQ doit informer la clientèle concernée de la provenance des renseignements ou de leur mise à jour.</i>	2. La RAMQ doit se conformer à l'entente et prévenir ses assurés de la mise à jour de leur dossier et de la provenance des renseignements lors de leur premier contact subséquent avec le bénéficiaire.

3- *Entente de communication entre la RAMQ et le Directeur général des élections du Québec (96 05 07)*

Objet : Dans son autorisation, la Commission invitait les parties à développer des mécanismes afin d'informer leur clientèle respective de ces échanges de renseignements. Elle demandait à la RAMQ d'indiquer l'origine des changements d'adresse.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. 1	La RAMQ n'informe pas les organismes de l'origine du changement.		3. 1 La RAMQ doit indiquer l'origine des changements d'adresse qu'elle transmet

4- *Respect des exigences minimales relatives à la sécurité des dossiers informatisés des usagers du réseau de la santé et des services sociaux*

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. 1	Il n'existe pas de politique ni de directive concernant l'utilisation d'Internet pour la transmission de renseignements personnels.	Un projet de politique et de procédures d'utilisation des télécommunications est en cours.	4. 1 La RAMQ doit adopter une politique régissant l'usage des télécommunications insistant notamment sur le chiffrement des données, le respect des garde-barrières et l'interdiction d'utiliser Internet pour le transfert de renseignements personnels.

Régie des rentes du Québec (RRQ)

1- Entente de communication

Objet: La RRQ reçoit des informations du ministère du Revenu du Québec (MRQ) pour l'administration du régime de prestations familiales entré en vigueur en septembre 1997.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1. 1	Cette entente implique un couplage de fichiers (il s'agit d'une entente signée en vertu de l'article 68.1 de la Loi sur l'accès et non pas en vertu de l'article 67).	La Commission a signifié au MRQ, le 15 août 1997, que cette entente doit être déposée et publiée telle que prévue à l'article 70 de la Loi sur l'accès.	1. 1	La RRQ doit se conformer à l'article de la Loi.

2- Entente de communication

Objet: Cette entente prévoyait que la RRQ reçoive du ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES) la liste des prestataires de la sécurité du revenu âgés de plus de 60 ans. À son tour, la RRQ devait transmettre au Ministère, pour chacun de ces prestataires, les informations relatives à son admissibilité à une rente et le montant approximatif de cette rente. La Commission d'accès à l'information (CAI) a donné un avis défavorable. Elle affirmait que l'échange projeté serait préjudiciable aux personnes concernées et aurait pour effet de diminuer le montant de cette rente. Enfin, l'entente n'était pas nécessaire à l'application d'une loi au Québec.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2. 1	La RRQ a procédé en partie à la réalisation des travaux prévus à l'entente, même si elle avait reçu copie de la décision défavorable de la CAI.	En raison de l'avis de la CAI, la RRQ ne pouvait traiter ces renseignements.	2. 1	Le gouvernement devra demander une vérification de la mise en œuvre et du résultat de ce programme à la lumière des craintes formulées par la CAI dans son avis défavorable.

3- Ententes de communication

Objet : Ces ententes avec l'Association des centres jeunesse du Québec (ACJQ) visaient principalement à vérifier l'admissibilité à des prestations. La CAI a émis un avis défavorable le 20 octobre 1994 en raison des dispositions de la *Loi sur les services de santé* (art. 19 et 28).

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
3. 1	Les deux organismes échangent ces renseignements.	La RRQ n'a pas respecté l'avis de la CAI, ni les dispositions de la loi sur les services de santé.	3. 1	La RRQ doit élaborer un formulaire de consentement et le soumettre à la CAI.

4- Entente de communication

Objet : La RRQ désirait vérifier l'exactitude de son fichier en obtenant de la Direction de l'État civil (DEC) les renseignements relatifs à la naissance, au mariage et au décès des bénéficiaires ou cotisants. La CAI n'a pas émis d'avis puisque la RRQ a laissé savoir qu'elle ne donnait pas suite à son projet.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
4. 1	Il y a communication de renseignements entre les parties qui ont conclu une entente à cette fin.	Selon la RRQ, la Loi d'accès ne s'appliquait pas dans le cas présent. La CAI n'avait pas juridiction dans ce dossier.	4. 1	La RRQ doit soumettre cette entente à la CAI.

5- Entente de communication

Objet : Une observation générale résulte de cette vérification qui concerne 13 ententes de communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées entre la RRQ et des ministères ou organismes.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. Une seule entente a été publiée à la Gazette officielle.	La publication de ces ententes répond à des exigences de transparence démocratique.	5. La RRQ doit respecter la loi en ce qui concerne l'obligation de publier ces ententes.

6- Demande d'information

Objet : La RRQ désirait obtenir un avis de la CAI sur un nouveau formulaire de consentement. La CAI a refusé de donner son aval.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6. La RRQ a mis en circulation un nouveau formulaire.	La RRQ considère que la décision de la CAI n'était pas motivée. Elle s'est inspirée de formulaires semblables, notamment celui de la Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ), pour publier son formulaire.	6. La RRQ doit soumettre son nouveau formulaire à la CAI.

7- Recommandations du Vérificateur général

Objet : Le Vérificateur général signalait, dans son rapport 1994-1995, que « l'échange de données entre Revenu Canada et la RRQ ne fait l'objet d'aucune entente écrite qui préciserait les responsabilités et les obligations des deux parties concernant les données transmises, notamment en ce qui a trait à la nature de ces renseignements et aux contrôles de qualité effectués par Revenu Canada ».

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
7. Une entente de communication de renseignements a été signée en mai 1997 entre Revenu Canada et la RRQ.		7. 1
7. Cette entente n'a jamais été soumise à la CAI.		7. Cette entente doit être présentée à la CAI.

8- Courrier électronique

Objet : Info-conseil sur la confidentialité des renseignements personnels de mars 1997 concernant l'utilisation du courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
8. Dans une directive émise le 26 mars 1998, la RRQ conseille d'éviter de communiquer des renseignements confidentiels par courrier électronique.	Cette mention est insuffisante.	8. 1 Que la RRQ produise une directive concernant l'utilisation du courrier électronique pour la transmission des renseignements personnels.

Société d'habitation du Québec (SHQ)

1- Entente de communication

Objet : Dans le cadre de divers programmes qu'elle administre, la SHQ offre une aide financière pour l'accession à la propriété immobilière. Lorsque l'emprunteur est en défaut de paiement, la SHQ doit prendre les moyens pour se faire rembourser. Cette entente conclue avec Équifax concerne strictement les emprunteurs en défaut de paiement dont la prescription vient à échéance le 31 décembre 1996.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1	L'entente avec Équifax continue d'être appliquée à des dossiers de réclamations postérieurs au 31 décembre 1996.	L'avis de la Commission d'accès à l'information (CAI) ne visait que les dossiers dont la prescription était acquise le 31 décembre 1996.	1.1	La SHQ ne doit plus s'autoriser de cette entente pour recueillir des renseignements chez Équifax.
1.2	Pour les dossiers postérieurs à 1996, la SHQ recueille chez Équifax des renseignements personnels, sans l'autorisation des personnes concernées.	L'avis de la CAI prévoyait la création d'un mécanisme d'autorisation.	1.2 .1	La SHQ doit détruire les renseignements postérieurs au 31 décembre 1996 qu'elle a déjà recueillis.
			1.2 .2	La SHQ doit élaborer les mécanismes qui lui permettront d'obtenir de sa clientèle l'autorisation de recueillir des renseignements personnels chez Équifax.
1.3	L'entente avec Équifax n'a pas été déposée à l'Assemblée nationale.	N'est pas conforme aux dispositions de l'article 70 de la Loi sur l'accès et révèle un manque de transparence.	1.3	La SHQ doit se conformer à l'article 70 de la Loi sur l'accès.
1.4	L'entente avec Équifax n'a pas été publiée dans la Gazette officielle.	N'est pas conforme aux dispositions de l'article 70 de la Loi sur l'accès et révèle un manque de	1.4	La SHQ doit se conformer à l'article 70 de la Loi sur l'accès.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1. La SHQ reçoit d'Équifax la fiche de crédit complète de chaque personne. 5	transparence. Cette fiche contient des renseignements qui ne sont pas nécessaires.	1.5 La SHQ doit revoir et établir la nécessité de communication, par Équifax, de fiches complètes.

2- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Le contrat avec une entreprise de recyclage respecte les directives de la CAI. 1		
2. La SHQ n'a jamais vérifié la conformité du processus de destruction chez le contractant. 2		2. La SHQ doit vérifier si le processus de destruction est conforme aux termes du contrat.

3- Utilisation des télécopieurs

Objet: Bulletin de la CAI publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
3.1	La SHQ n'a pas émis de directive d'utilisation des télécopieurs.		3.1	La SHQ doit émettre des directives concernant l'utilisation des télécopieurs.
3.2	Rien n'est affiché près des télécopieurs au sujet des précautions à prendre pour la transmission de renseignements personnels.	De telles affiches sont disponibles à la CAI.	3.2.1	La SHQ doit produire ses propres affiches ou s'en procurer à la CAI.
			3.2.2	La SHQ doit sensibiliser son personnel aux risques d'utilisation des télécopieurs.

4- Diagnostic médical

Objet: Info-conseil de janvier 1995 concernant l'accès au diagnostic médical.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
4.1.1	Les renseignements de santé sont accessibles à des personnes qui n'ont pas qualité pour les consulter.		4.1.1	La SHQ doit prendre des mesures conformes aux exigences de la CAI.
4.1.2	LA SHQ ne fait pas de distinction entre le dossier de santé et le dossier professionnel de ses employés.		4.1.2	La SHQ doit établir un dossier distinct pour les renseignements de santé.

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)

1- Enquête

Objet : Selon une plainte, la SAAQ a obtenu de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) des renseignements non nécessaires. La SAAQ ne pouvait recueillir de la CSST que les renseignements médicaux contenus dans le dossier du plaignant.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1.	La CSST et la SAAQ	La SAAQ n'a pas	1. Que la SAAQ démontre à
1	s'échan-gent	démontré la nécessité	1 Commission d'accès
	l'ensemble du dossier	d'obtenir de la CSST le	l'information (CAI)
	du bénéficiaire.	dossier complet d'une	nécessité de recevoir de
		personne.	CSST l'ensemble c
			dossier.

2- Enquête

Objet: Un procureur émet à l'intention de la SAAQ un *subpoena* ordonnant à une personne de comparaître et d'apporter des documents. La SAAQ a communiqué au procureur les renseignements demandés avant qu'il soit requis de le faire par le tribunal et sans le consentement des personnes concernées.

Observations	Remarques	Recommandations
2. Il n'y a pas de directive 1 écrite concernant le traitement des <i>subpoenas</i> .		2. La SAAQ doit établir un 1 directive écrite concernan le traitement de <i>subpoenas</i>.

3- Enquête

Objet: Une personne qui veut procéder au changement de propriétaire d'un véhicule se voit demander par un préposé sa carte d'assurance

maladie. Ce dernier prend note du numéro d'assurance maladie (NAM) sur un formulaire. La CAI a demandé à la SAAQ de mettre un terme à cette pratique et d'établir une procédure qui ne prévoit pas la cueillette du NAM. Elle a donné à la SAAQ jusqu'au 23 juillet 1998 pour modifier ses formulaires, de même que les guides destinés aux employés.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. 1	Cette pratique est toujours en vigueur. Les guides et formulaires n'ont pas été modifiés.	Le NAM ne peut être exigé à d'autres fins que l'obtention de services de santé.	3. 1 La SAAQ doit soumettre la CAI les projets de formulaires et de guides.

3. Aucune procédure écrite n'a encore été adoptée.

4- Entente de communication avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES)

Objet : Demande de modification d'une entente déjà autorisée par la CAI. Cette entente a pour objet d'éviter le versement d'une double indemnité par la SAAQ et le MES. L'avis de la CAI est favorable.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4. 1	La SAAQ n'a pas été en mesure de démontrer que l'entente originale a été déposée à l'Assemblée nationale et publiée dans la Gazette officielle du Québec.	Le texte de l'entente ainsi que l'avis de la CAI doivent être déposés à l'Assemblée nationale et l'entente publiée à la Gazette officielle du Québec.	4. 1 La SAAQ doit se conformer à la loi.

5- Entente de communication avec le ministère de l'Emploi et de la Solidarité (MES)

Objet : Entre 1993 et 1996, le MES et la SAAQ ont présenté à la CAI cinq projets d'entente de communication de renseignements nominatifs, sans le consentement des personnes concernées. Cette dernière a donné un avis favorable à un seul volet de ces ententes, soit permettre la communication de renseignements au sujet des débiteurs du MES. L'avis est défavorable concernant l'échange de renseignements en vue d'identifier les prestataires qui ont omis de déclarer être propriétaire d'une automobile.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
5. La SAAQ et le MES 1 ont procédé à cet échange de renseignements personnels sans tenir compte de l'avis défavorable de la CAI.	Les organismes ont, en juin 1997, conclu unilatéralement une entente administrative basée sur l'article 67 de la Loi d'accès et sur leur interprétation de l'article 65.1 de la Loi sur la sécurité du revenu. La CAI continue de croire qu'il s'agit là d'un couplage de fichiers et que le régime d'entente doit s'appliquer.	5. La SAAQ et le MES doivent cesser d'échanger de renseignements au sujet des bénéficiaires de l'aide de dernier recours.

Commentaires de l'organisme

5.1

La SAAQ tient à préciser qu'elle ne contrevient aucunement aux avis émis par la Commission d'accès à l'information en ce qui a trait aux demandes de renseignements sur les prestataires. En effet, la Commission a reconnu par le passé que l'accès téléinformatique pour satisfaire à des

demandes de renseignements était une communication nécessaire à l'application d'une loi, donc qui ne requérait pas d'avis de sa part (Voir dossier 94 01 13 MSP/SAAQ « Centre de renseignements policiers du Québec ». De plus, dans son avis portant le numéro 95 08 84 CSST/SAAQ, la Commission affirme, à la page 5 « *Les échanges de renseignements par liens électroniques et par téléphone sont nécessaires à l'application d'une loi au Québec, et ce, en vertu de l'article 67 de la Loi sur l'accès.* ».

La notion de couplage de fichiers a toujours posé des problèmes aux organismes publics. À notre avis, le fait de transmettre plusieurs demandes de renseignements individuelles ne constitue pas un couplage de fichiers.

Nous sommes heureux de constater que l'article 23 du Projet de Loi 451 élimine la notion de couplage de fichiers: l'abrogation avait été recommandée par la Commission dès 1992.

Dans son avis portant le numéro 95 11 81, la Commission invitait le MES à identifier les organismes avec lesquels il pourrait échanger des renseignements en s'inspirant de l'article 69.1 de la Loi sur le ministère du Revenu, ce qui fut fait. De plus, selon le 3^e paragraphe de la page 5 de cet avis, la Commission prétendait qu'avec l'introduction de l'article 65.1 de la Loi sur la Sécurité du revenu, elle ne pourrait plus remettre en question l'opportunité ou la nécessité des ententes soumises par le MES en vertu de l'article 70 de la Loi sur l'accès. Force nous est de constater que la Commission n'a pas considéré son propre avis portant le numéro 95 11 81 lorsqu'elle a analysé ultérieurement le dossier 96 08 98.

Nous profitons de l'occasion pour rappeler que les ententes administratives pour les communications de renseignements nécessaires à l'application d'une loi (art. 67) n'ont pas à être soumises à la Commission d'accès à l'information pour avis favorable.

À titre d'information, voici la teneur des demandes de renseignements transmises par le MES :

lorsqu'une **demande d'aide** est inscrite dans le système informatique du MES, une requête est générée de façon automatique auprès de la SAAQ. Ces requêtes sont accumulées quotidiennement et transmises à la SAAQ à chaque soir. La SAAQ retourne dans un délai de 48 heures les informations sur les véhicules actifs détenus par la personne. Ces demandes de renseignements sont générées sans intervention de l'agent d'aide du MES, ce qui assure une plus grande sécurité.

- Les **prestataires déjà actifs à l'aide** font l'objet d'une réévaluation de leur dossier une fois par année. À chaque mois, à une date fixe, le MES génère donc de façon automatique également des demandes de renseignements pour l'ensemble des prestataires dont la date de réévaluation du dossier vient à échéance. La SAAQ retourne les véhicules actifs de ces prestataires et le MES filtre l'information pour ne retenir que celle répondant à des caractéristiques précis (année du véhicule récente, plusieurs véhicules...) Cette démarche permet au MES de connaître les changements qui auraient pu survenir par rapport aux véhicules d'une personne, sans que celle-ci ne l'ait déclaré. Ces demandes de renseignements sont aussi générées sans intervention humaine.

- Enfin, les agents d'aide, les agents de recouvrement, les vérificateurs, les enquêteurs peuvent initier eux-mêmes des demandes de renseignements ponctuelles à la SAAQ au moyen d'une transaction spécifique. Les transactions sont aussi accumulées quotidiennement et transmises à la SAAQ selon le même processus que les requêtes automatisées concernant les requérants à l'aide.

L'agent d'aide peut obtenir des renseignements sur les véhicules actifs ou l'historique des véhicules d'un **prestataire**; un contrôle informatique est effectué a priori pour s'assurer que la transaction

porte sur un prestataire dont le dossier relève de l'agent qui fait la demande.

L'agent de recouvrement peut obtenir des renseignements sur les véhicules actifs d'un **débiteur**; un contrôle informatique est effectué a priori pour s'assurer que la transaction porte sur un débiteur dont le dossier relève de l'agent qui fait la demande.

Le vérificateur et l'enquêteur peuvent obtenir de l'information sur les véhicules actifs et l'historique des véhicules **d'un prestataire**; ils peuvent aussi faire des demandes sur des **tiers** à partir du nom, prénom et date de naissance ou encore identifier le propriétaire d'un véhicule à partir du numéro de plaque. Pour les demandes sur des tiers ou à partir des plaques, un contrôle informatique est effectué a priori pour s'assurer que le demandeur de l'information est vérificateur ou enquêteur et qu'un dossier de vérification ou d'enquête est ouvert sur un prestataire lié aux dossiers interrogés.

6- Autorisation de recherche en faveur du ministère des Transports du Québec (MTQ)

Objet : La CAI a autorisé le MTQ à recevoir de la SAAQ, à la faveur d'une seule transmission, des renseignements nominatifs sur 7 000 détenteurs de permis de conduire.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
6. 1	Le 25 juin 1996, la SAAQ a autorisé la mise en place d'un lien informatique permanent au profit du MTQ.	C'est la vérification de cette autorisation de recherche qui a permis de découvrir l'existence de ce lien informatique.	6. 1 Que la SAAQ mette fin à ce lien informatique.

Société des établissements de plein air du Québec (SÉPAQ)

1- Enquête

Objet : Ce dossier concernait la cueillette du numéro d'assurance maladie (NAM) par la SÉPAQ pour les tirages au sort donnant accès aux séjours de pêche et de chasse dans les réserves fauniques du Québec. La Commission d'accès à l'information (CAI) demandait de mettre un terme à la cueillette du NAM.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
1.1	LA SÉPAQ ne recueille plus le NAM depuis l'automne 1997. Toutefois, les NAM enregistrés antérieurement sont toujours dans le système.	L'information n'a pas été détruite.	1. 1	La SÉPAQ doit détruire le NAM encore présents dans son système informatique.

2- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la Commission d'accès à l'information (CAI) publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
2.1	Aucune directive ou procédure concernant l'envoi de renseignements personnels par télécopieur n'a été publiée par la SÉPAQ.	Les exigences minimales de la CAI sur l'utilisation des télécopieurs ne sont pas connues du personnel interviewé lors de la vérification.	2.1 .1	Que la SÉPAQ émette une directive citant les exigences minimales de la CAI.
			2.1 .2	Que la SÉPAQ diffuse cette directive à son personnel.
2. 2	La feuille de transmission utilisée à la SÉPAQ ne contient aucun avertissement concernant la confidentialité du document.		2.2	Une feuille de transmission contenant bien en vue un avertissement de confidentialité doit accompagner tout document télécopié contenant des renseignements personnels.

3- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction des documents renfermant des renseignements personnels, repris dans un Info-Conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3.1 La SÉPAQ n'a pas de directive, ni de procédure relative à la destruction de tels documents.		3.1.1 La SÉPAQ doit établir une directive et une procédure de destruction de tout document contenant des renseignements personnels.
		3.1.2 La SÉPAQ doit désigner un responsable pour surveiller l'application de cette politique et de cette procédure.
3.2 La SÉPAQ n'a pas de moyen lui permettant de détruire systématiquement ces documents.	À part une petite déchiqueteuse installée au bureau du président.	3.2 La SÉPAQ doit prendre les moyens nécessaires pour détruire les documents contenant des renseignements personnels caducs.

4- Diagnostic médical

Objet : Info-conseil de janvier 1995 concernant l'accès au diagnostic médical.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4.1 Les renseignements médicaux transmis à la SÉPAQ contiennent des renseignements qui ne sont pas nécessaires.		4.1 La SÉPAQ doit s'assurer de ne retenir que les renseignements nécessaires.

5- Courrier électronique

Objet: Info-conseil de septembre 1995 sur la transmission de renseignements personnels par courrier électronique.

	<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>		<i>Recommandations</i>
5.1	La SÉPAQ n'a pas établi de règle de gestion et d'utilisation du courrier électronique, ni d'accès à Internet.	Tous les postes de travail de la SÉPAQ sont reliés à Internet.	5.1	La SÉPAQ doit émettre sur-le-champ des directives concernant Internet et le courrier électronique.
5.2	Aucun message transmis électroniquement n'est chiffré.	Le service des ventes et des réservations utilise le courrier électronique pour correspondre avec la clientèle.	5.2.1	Des logiciels de chiffrement doivent être mis à la disposition des membres du personnel de la SÉPAQ.
			5.2.2	Le personnel doit être sensibilisé à la nécessité de protéger le secret des renseignements personnels circulant par courrier électronique.

Sûreté du Québec (SQ)

1- Rapport

Objet : Le Centre de renseignements policiers du Québec (CRPQ) a fait l'objet, au printemps 1997, d'une appréciation des mesures de sécurité mises en place dans le but d'assurer une protection adéquate des renseignements personnels qui y sont détenus.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
1. Les faiblesses notées dans le rapport de la Commission d'accès à l'information (CAI) de mai 1997 sur les mégafichiers n'ont pas été corrigées.	Les autorités de la SQ disent qu'elles se préparent à mettre en oeuvre un programme de correctifs.	1. La SQ doit soumettre à CAI, dans les 60 jours, son programme de correctifs et son échéancier d'implantation.

2- Utilisation des télécopieurs

Objet : Bulletin de la Commission d'accès à l'information (CAI) publié en juin 1991 sur la transmission de renseignements personnels par télécopieur, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
2. Les directives actuelles ne contiennent aucune instruction concernant la réception par inadvertance de documents contenant des renseignements nominatifs.		2. Que la SQ inscrive dans ses directives des dispositions concernant des documents reçus au télécopieur par inadvertance.

3- Destruction de renseignements personnels

Objet : Bulletin de la CAI publié en mai 1993 sur la destruction de documents renfermant des renseignements personnels, repris dans un Info-conseil de janvier 1995.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
3. La SQ respecte les exigences de la CAI.		

4- Courrier électronique

Objet : Info-conseil de septembre 1995 sur les renseignements personnels transmis par courrier électronique.

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
4.1 La SQ n'a pas émis de directive officielle sur l'utilisation du courrier électronique et d'Internet.	La SQ dit qu'elle est en train de mettre au point une politique concernant Internet.	4.1 La SQ doit mettre en œuvre le plus rapidement possible les nouvelles directives sur Internet et le courrier électronique.
4.2 Certains postes de travail possèdent un lien avec le CRPQ et Internet.	On nous a fait part d'un projet de directives où l'on peut lire notamment : « Pour des raisons de sécurité, un lien Internet ne doit pas être établi sur un poste de travail possédant une carte CRPQ ».	4.2.1 La SQ doit de toute urgence s'assurer que les postes reliés au CRPQ ne sont pas reliés à Internet. 4.2.2 La SQ doit mettre en vigueur sa directive.
4.3 Les postes reliés à Internet n'ont pas de garde-barrière.	La porte est ouverte à toutes sortes d'intrusions.	4.3 Que la SQ veille à la mise en place de garde-barrières appropriés avant de permettre le raccordement à Internet.
4.4 La SQ n'a pas émis de directive sur le chiffrement des		4.4 Que la SQ émette de nouvelles directives sur le chiffrement des documents

<i>Observations</i>	<i>Remarques</i>	<i>Recommandations</i>
renseignements circulant par courrier électronique.		transmis par courri électronique.