



## Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques

Dernière mise à jour : avril 2007



Lecours  
& Lessard

Avocats

Agents  
de marque

P-8.6

[Sanctionnée le 13 avril 2000]

Loi visant à faciliter et à promouvoir le commerce électronique en protégeant les renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués dans certaines circonstances, en prévoyant l'utilisation de moyens électroniques pour communiquer ou enregistrer de l'information et des transactions et en modifiant la Loi sur la preuve au Canada, la Loi sur les textes réglementaires et la Loi sur la révision des lois

Sa Majesté, sur l'avis et avec le consentement du Sénat et de la Chambre des communes du Canada, édicte :

### TITRE ABRÉGÉ

#### Titre abrégé

1. *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.*

### PARTIE 1

#### PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ

### DÉFINITIONS

#### Définitions

2. (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie. «activité commerciale »  
"commercial activity"

«activité commerciale » Toute activité régulière ainsi que tout acte isolé qui revêtent un caractère commercial de par leur nature, y compris la vente, le troc ou la location de listes de donneurs, d'adhésion ou de collecte de fonds.

«commissaire  
"Commissioner" »

«commissaire » Le Commissaire à la protection de la vie privée nommé en application de l'article 53 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

«Cour »  
"Court"

«Cour » La Cour fédérale.

«document »  
"record"

«document » Tous éléments d'information, quels que soient leur forme et leur support, notamment correspondance, note, livre, plan, carte, dessin, diagramme, illustration ou graphique, photographie, film, microforme, enregistrement sonore, magnétoscopique ou informatisé, ou toute reproduction de ces éléments d'information.

«entreprises fédérales »  
"federal work, undertaking or business"

«entreprises fédérales » Les installations, ouvrages, entreprises ou secteurs d'activité qui relèvent de la compétence législative du Parlement. Sont compris parmi les entreprises fédérales :

a) les installations, ouvrages, entreprises ou secteurs d'activité qui se rapportent à la navigation et aux transports par eau, notamment l'exploitation de navires et le transport par navire partout au Canada;

b) les installations ou ouvrages, notamment les chemins de fer, canaux ou liaisons télégraphiques, reliant une province à une autre, ou débordant les limites d'une province, et les entreprises correspondantes;

c) les lignes de transport par bateaux à vapeur ou autres navires, reliant une province à une autre, ou débordant les limites d'une province;

d) les passages par eaux entre deux provinces ou entre une province et un pays étranger;

e) les aéroports, aéronefs ou lignes de transport aérien;

f) les stations de radiodiffusion;

g) les banques;

h) les ouvrages qui, bien qu'entièrement situés dans une province, sont, avant ou après leur réalisation, déclarés par le Parlement être à l'avantage général du Canada ou à l'avantage de plusieurs provinces;

i) les installations, ouvrages, entreprises ou secteurs d'activité ne ressortissant pas au pouvoir législatif exclusif des législatures provinciales;

j) les installations, ouvrages, entreprises ou secteurs d'activité auxquels le droit, au sens de l'alinéa a) de la définition de « droit » à l'article 2 de la *Loi sur les océans*, s'applique en vertu de l'article 20 de cette loi et des règlements pris en vertu de l'alinéa 26(1)k) de la même loi.

«organisation »  
"organization"

«organisation » S'entend notamment des associations, sociétés de personnes, personnes et organisations syndicales.

«renseignement personnel »  
"personal information"

«renseignement personnel » Tout renseignement concernant un individu identifiable, à l'exclusion du nom et du titre d'un employé d'une organisation et des adresse et numéro de téléphone de son lieu de travail.

«renseignement personnel sur la santé »  
"personal health information"

«renseignement personnel sur la santé » En ce qui concerne un individu vivant ou décédé :

- a) tout renseignement ayant trait à sa santé physique ou mentale;
- b) tout renseignement relatif aux services de santé fournis à celui-ci;
- c) tout renseignement relatif aux dons de parties du corps ou de substances corporelles faits par lui, ou tout renseignement provenant des résultats de tests ou d'examens effectués sur une partie du corps ou une substance corporelle de celui-ci;
- d) tout renseignement recueilli dans le cadre de la prestation de services de santé à celui-ci;
- e) tout renseignement recueilli fortuitement lors de la prestation de services de santé à celui-ci.

«support de substitution »  
"alternative format"

«support de substitution » Tout support permettant à une personne ayant une déficience sensorielle de lire ou d'écouter des renseignements personnels.

#### Notes de l'annexe 1

(2) Dans la présente partie, la mention des articles 4.3 ou 4.9 de l'annexe 1 ne vise pas les notes afférentes.

2000, ch. 5, art. 2; 2002, ch. 8, art. 183.

## OBJET

### Objet

3. La présente partie a pour objet de fixer, dans une ère où la technologie facilite de plus en plus la circulation et l'échange de renseignements, des règles régissant la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels d'une manière qui tient compte du droit des individus à la vie privée à l'égard des renseignements personnels qui les concernent et du besoin des organisations de recueillir, d'utiliser ou de communiquer des renseignements personnels à des fins qu'une personne raisonnable estimerait acceptables dans les circonstances.

## CHAMP D'APPLICATION

### Champ d'application

4. (1) La présente partie s'applique à toute organisation à l'égard des renseignements personnels :

- a) soit qu'elle recueille, utilise ou communique dans le cadre d'activités commerciales;
- b) soit qui concernent un de ses employés et qu'elle recueille, utilise ou communique dans le cadre d'une entreprise fédérale.

### Limite

(2) La présente partie ne s'applique pas :

a) aux institutions fédérales auxquelles s'applique la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;

b) à un individu à l'égard des renseignements personnels qu'il recueille, utilise ou communique à des fins personnelles ou domestiques et à aucune autre fin;

c) à une organisation à l'égard des renseignements personnels qu'elle recueille, utilise ou communique à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires et à aucune autre fin.

#### Autre loi

\* (3) Toute disposition de la présente partie s'applique malgré toute disposition — édictée après l'entrée en vigueur du présent paragraphe — d'une autre loi fédérale, sauf dérogation expresse de la disposition de l'autre loi.

\* [Note : Paragraphe 4(3) en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001, voir TR/2000-29.]

#### Certificat en vertu de la *Loi sur la preuve au Canada*

4.1 (1) Dans le cas où a été délivré au titre de l'article 38.13 de la *Loi sur la preuve au Canada* un certificat interdisant la divulgation de renseignements personnels concernant un individu donné avant le dépôt par celui-ci d'une plainte au titre de la présente partie relative à la communication de ces renseignements, les dispositions de cette partie concernant le droit d'accès de l'individu aux renseignements personnels le concernant ne s'appliquent pas aux renseignements visés par le certificat.

#### Certificat postérieur au dépôt d'une plainte

(2) Par dérogation aux autres dispositions de la présente partie, dans le cas où a été délivré au titre de l'article 38.13 de la *Loi sur la preuve au Canada* un certificat interdisant la divulgation de renseignements personnels concernant un individu donné après le dépôt d'une plainte de refus d'accès au titre de la présente partie relativement à la demande de communication de ces renseignements :

a) toute procédure — notamment une enquête, une vérification, un appel ou une révision judiciaire — prévue par la présente partie et portant sur ces renseignements est interrompue;

b) le commissaire ne peut communiquer les renseignements et prend les précautions nécessaires pour empêcher leur communication;

c) le commissaire renvoie les renseignements à l'organisation qui les a fournis dans les dix jours suivant la publication du certificat dans la *Gazette du Canada*.

#### Précaution à prendre

(3) Dans l'exercice de leurs attributions prévues par la présente partie, le commissaire et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité ne peuvent communiquer, et prennent toutes les précautions pour éviter que ne soient communiqués, les renseignements visés par un certificat délivré au titre de l'article 38.13 de la *Loi sur la preuve au Canada*.

#### Pouvoir de délégation

(4) Le commissaire ne peut déléguer la tenue d'une enquête portant sur des renseignements visés par un certificat délivré au titre de l'article 38.13 de la *Loi sur la preuve au Canada* qu'à un de ses collaborateurs choisis parmi quatre des cadres ou employés du commissariat et qu'il désigne spécialement à cette fin.

## SECTION 1

### PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

#### Obligation de se conformer aux obligations

5. (1) Sous réserve des articles 6 à 9, toute organisation doit se conformer aux obligations énoncées dans l'annexe 1.

#### Emploi du conditionnel

(2) L'emploi du conditionnel dans l'annexe 1 indique qu'il s'agit d'une recommandation et non d'une obligation.

#### Fins acceptables

(3) L'organisation ne peut recueillir, utiliser ou communiquer des renseignements personnels qu'à des fins qu'une personne raisonnable estimerait acceptables dans les circonstances.

#### Conséquence de la désignation d'une personne

6. La désignation d'une personne en application de l'article 4.1 de l'annexe 1 n'exempte pas l'organisation des obligations énoncées dans cette annexe.

#### Collecte à l'insu de l'intéressé et sans son consentement

7. (1) Pour l'application de l'article 4.3 de l'annexe 1 et malgré la note afférente, l'organisation ne peut recueillir de renseignement personnel à l'insu de l'intéressé et sans son consentement que dans les cas suivants :

a) la collecte du renseignement est manifestement dans l'intérêt de l'intéressé et le consentement ne peut être obtenu auprès de celui-ci en temps opportun;

b) il est raisonnable de s'attendre à ce que la collecte effectuée au su ou avec le consentement de l'intéressé puisse compromettre l'exactitude du renseignement ou l'accès à celui-ci, et la collecte est raisonnable à des fins liées à une enquête sur la violation d'un accord ou la contravention du droit fédéral ou provincial;

c) la collecte est faite uniquement à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires;

d) il s'agit d'un renseignement réglementaire auquel le public a accès;

e) la collecte est faite en vue :

(i) soit de la communication prévue aux sous-alinéas (3)c.1(i) ou d)(ii),

(ii) soit d'une communication exigée par la loi.

#### Utilisation à l'insu de l'intéressé et sans son consentement

(2) Pour l'application de l'article 4.3 de l'annexe 1 et malgré la note afférente, l'organisation ne peut utiliser de renseignement personnel à l'insu de l'intéressé et sans son consentement que dans les cas suivants :

a) dans le cadre de ses activités, l'organisation découvre l'existence d'un renseignement dont elle a des motifs raisonnables de croire qu'il pourrait être utile à une enquête sur une contravention au droit fédéral, provincial ou étranger qui a été commise ou est en train ou sur le point de l'être, et l'utilisation est faite aux fins d'enquête;

b) l'utilisation est faite pour répondre à une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de tout individu;

c) l'utilisation est faite à des fins statistiques ou à des fins d'étude ou de recherche érudites, ces fins ne peuvent être réalisées sans que le renseignement soit utilisé, celui-ci est utilisé d'une manière qui en assure le caractère confidentiel, le consentement est pratiquement impossible à obtenir et l'organisation informe le commissaire de l'utilisation avant de la faire;

c.1) il s'agit d'un renseignement réglementaire auquel le public a accès;

d) le renseignement a été recueilli au titre des alinéas (1)a, b) ou e).

### Communication à l'insu de l'intéressé et sans son consentement

(3) Pour l'application de l'article 4.3 de l'annexe 1 et malgré la note afférente, l'organisation ne peut communiquer de renseignement personnel à l'insu de l'intéressé et sans son consentement que dans les cas suivants :

a) la communication est faite à un avocat — dans la province de Québec, à un avocat ou à un notaire — qui représente l'organisation;

b) elle est faite en vue du recouvrement d'une créance que celle-ci a contre l'intéressé;

c) elle est exigée par assignation, mandat ou ordonnance d'un tribunal, d'une personne ou d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements ou exigée par des règles de procédure se rapportant à la production de documents;

c.1) elle est faite à une institution gouvernementale — ou à une subdivision d'une telle institution — qui a demandé à obtenir le renseignement en mentionnant la source de l'autorité légitime étayant son droit de l'obtenir et le fait, selon le cas :

(i) qu'elle soupçonne que le renseignement est afférent à la sécurité nationale, à la défense du Canada ou à la conduite des affaires internationales,

(ii) que la communication est demandée aux fins du contrôle d'application du droit canadien, provincial ou étranger, de la tenue d'enquêtes liées à ce contrôle d'application ou de la collecte de renseignements en matière de sécurité en vue de ce contrôle d'application,

(iii) qu'elle est demandée pour l'application du droit canadien ou provincial;

c.2) elle est faite au titre de l'article 7 de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité et le financement des activités terroristes* à l'institution gouvernementale mentionnée à cet article;

\*c.2) elle est faite au titre de l'article 7 de la *Loi sur le recyclage des produits de la criminalité* à l'institution gouvernementale mentionnée à cet article;

\* [Note : L'alinéa 7(3)c.2), édicté par l'alinéa 97(1)a) du chapitre 17 des Lois du Canada (2000), sera abrogé ultérieurement.]

d) elle est faite, à l'initiative de l'organisation, à un organisme d'enquête, une institution gouvernementale ou une subdivision d'une telle institution et l'organisation, selon le cas, a des motifs raisonnables de croire que le renseignement est afférent à la violation d'un accord ou à une contravention au droit fédéral, provincial ou étranger qui a été commise ou est en train ou sur le point de l'être ou soupçonne que le renseignement est afférent à la sécurité nationale, à la défense du Canada ou à la conduite des affaires internationales;

e) elle est faite à toute personne qui a besoin du renseignement en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de toute personne et, dans le cas où la personne visée par le renseignement est vivante, l'organisation en informe par écrit et sans délai cette dernière;

f) elle est faite à des fins statistiques ou à des fins d'étude ou de recherche érudites, ces fins ne peuvent être réalisées sans que le renseignement soit communiqué, le consentement est pratiquement impossible à obtenir et l'organisation informe le commissaire de la communication avant de la faire;

g) elle est faite à une institution dont les attributions comprennent la conservation de documents ayant une importance historique ou archivistique, en vue d'une telle conservation;

h) elle est faite cent ans ou plus après la constitution du document contenant le renseignement ou, en cas de décès de l'intéressé, vingt ans ou plus après le décès, dans la limite de cent ans;

h.1) il s'agit d'un renseignement réglementaire auquel le public a accès;

h.2) elle est faite par un organisme d'enquête et est raisonnable à des fins liées à une enquête sur la violation d'un accord ou la contravention du droit fédéral ou provincial;

i) elle est exigée par la loi.

#### Utilisation sans le consentement de l'intéressé

(4) Malgré l'article 4.5 de l'annexe 1, l'organisation peut, dans les cas visés au paragraphe (2), utiliser un renseignement personnel à des fins autres que celles auxquelles il a été recueilli.

#### Communication sans le consentement de l'intéressé

(5) Malgré l'article 4.5 de l'annexe 1, l'organisation peut, dans les cas visés aux alinéas (3)a) à h.2), communiquer un renseignement personnel à des fins autres que celles auxquelles il a été recueilli.

2000, ch. 5, art. 7, ch. 17, art. 97; 2001, ch. 41, art. 81; 2004, ch. 15, art. 98.

#### Demande écrite

8. (1) La demande prévue à l'article 4.9 de l'annexe 1 est présentée par écrit.

#### Aide à fournir

(2) Sur requête de l'intéressé, l'organisation fournit à celui-ci l'aide dont il a besoin pour préparer sa demande.

#### Délai de réponse

(3) L'organisation saisie de la demande doit y donner suite avec la diligence voulue et, en tout état de cause, dans les trente jours suivant sa réception.

#### Prorogation du délai

(4) Elle peut toutefois proroger le délai visé au paragraphe (3) :

a) d'une période maximale de trente jours dans les cas où :

(i) l'observation du délai entraverait gravement l'activité de l'organisation,

(ii) toute consultation nécessaire pour donner suite à la demande rendrait pratiquement impossible l'observation du délai;

b) de la période nécessaire au transfert des renseignements visés sur support de substitution.

Dans l'un ou l'autre cas, l'organisation envoie au demandeur, dans les trente jours suivant la demande, un avis de prorogation l'informant du nouveau délai, des motifs de la prorogation et de son droit de déposer auprès du commissaire une plainte à propos de la prorogation.

#### Présomption

(5) Faute de répondre dans le délai, l'organisation est réputée avoir refusé d'acquiescer à la demande.

#### Coût

(6) Elle ne peut exiger de droits pour répondre à la demande que si, à la fois, elle informe le demandeur du montant approximatif de ceux-ci et celui-ci l'avise qu'il ne retire pas sa demande.

#### Refus motivé

(7) L'organisation qui refuse, dans le délai prévu, d'acquiescer à la demande notifiée par écrit au demandeur son refus motivé et l'informe des recours que lui accorde la présente partie.

#### Conservation des renseignements

(8) Malgré l'article 4.5 de l'annexe 1, l'organisation qui détient un renseignement faisant l'objet d'une demande doit le conserver le temps nécessaire pour permettre au demandeur d'épuiser ses recours.

#### Cas où la communication est interdite

**9.** (1) Malgré l'article 4.9 de l'annexe 1, l'organisation ne peut communiquer de renseignement à l'intéressé dans le cas où cette communication révélerait vraisemblablement un renseignement personnel sur un tiers. Toutefois, si ce dernier renseignement peut être retranché du document en cause, l'organisation est tenue de le retrancher puis de communiquer à l'intéressé le renseignement le concernant.

#### Non-application

(2) Le paragraphe (1) ne s'applique pas si le tiers consent à la communication ou si l'intéressé a besoin du renseignement parce que la vie, la santé ou la sécurité d'un individu est en danger.

#### Renseignements relatifs aux al. 7(3)c), c.1) ou d)

(2.1) L'organisation est tenue de se conformer au paragraphe (2.2) si l'intéressé lui demande :

a) de l'aviser, selon le cas :

(i) de toute communication faite à une institution gouvernementale ou à une subdivision d'une telle institution en vertu de l'alinéa 7(3)c), des sous-alinéas 7(3)c.1) (i) ou (ii) ou des alinéas 7(3)c.2) ou d),

(ii) de l'existence de renseignements détenus par l'organisation et relatifs soit à toute telle communication, soit à une assignation, un mandat ou une ordonnance visés à l'alinéa 7(3)c), soit à une demande de communication faite par une institution gouvernementale ou une subdivision d'une telle institution en vertu de ces sous-alinéas;

b) de lui communiquer ces renseignements.

#### Notification et réponse

(2.2) Le cas échéant, l'organisation :

a) notifie par écrit et sans délai la demande à l'institution gouvernementale ou à la subdivision d'une telle institution concernée;



*b)* ne peut donner suite à la demande avant le jour où elle reçoit l'avis prévu au paragraphe (2.3) ou, s'il est antérieur, le trentième jour suivant celui où l'institution ou la subdivision reçoit notification.

### Opposition

(2.3) Dans les trente jours suivant celui où la demande lui est notifiée, l'institution ou la subdivision avise l'organisation du fait qu'elle s'oppose ou non à ce que celle-ci acquiesce à la demande. Elle ne peut s'y opposer que si elle est d'avis que faire droit à la demande risquerait vraisemblablement de nuire :

*a)* à la sécurité nationale, à la défense du Canada ou à la conduite des affaires internationales;

*a.1)* à la détection, à la prévention ou à la dissuasion du recyclage des produits de la criminalité ou du financement des activités terroristes;

\**a.1)* à la détection, à la prévention ou à la dissuasion du recyclage des produits de la criminalité;

\* [Note : L'alinéa 9(2.3)a.1), édicté par l'alinéa 97(1)c) du chapitre 17 des Lois du Canada (2000), sera abrogé ultérieurement.]

*b)* au contrôle d'application du droit canadien, provincial ou étranger, à une enquête liée à ce contrôle d'application ou à la collecte de renseignements en matière de sécurité en vue de ce contrôle d'application.

### Refus d'acquiescer à la demande

(2.4) Malgré l'article 4.9 de l'annexe 1, si elle est informée que l'institution ou la subdivision s'oppose à ce qu'elle acquiesce à la demande, l'organisation :

*a)* refuse d'y acquiescer dans la mesure où la demande est visée à l'alinéa (2.1)a) ou se rapporte à des renseignements visés à cet alinéa;

*b)* en avise par écrit et sans délai le commissaire;

*c)* ne communique à l'intéressé :

(i) ni les renseignements détenus par l'organisation et relatifs à toute communication faite à une institution gouvernementale ou à une subdivision d'une telle institution en vertu de l'alinéa 7(3)c), des sous-alinéas 7(3)c.1)(i) ou (ii) ou des alinéas 7(3)c.2) ou *d)* ou à une demande de communication faite par une institution gouvernementale ou une subdivision d'une telle institution en vertu de ces sous-alinéas.

(ii) ni le fait qu'il y a eu notification de la demande à l'institution gouvernementale ou à une subdivision en application de l'alinéa (2.2)a) ou que le commissaire en a été avisé en application de l'alinéa *b)*,

(iii) ni le fait que l'institution ou la subdivision s'oppose à ce que l'organisme acquiesce à la demande.

### Cas où la communication peut être refusée

(3) Malgré la note afférente à l'article 4.9 de l'annexe 1, l'organisation n'est pas tenue de communiquer à l'intéressé des renseignements personnels dans les cas suivants seulement :

*a)* les renseignements sont protégés par le secret professionnel liant l'avocat à son client;

*b)* la communication révélerait des renseignements commerciaux confidentiels;

*c)* elle risquerait vraisemblablement de nuire à la vie ou la sécurité d'un autre individu;

c.1) les renseignements ont été recueillis au titre de l'alinéa 7(1)b);

d) les renseignements ont été fournis uniquement à l'occasion d'un règlement officiel des différends.

Toutefois, dans les cas visés aux alinéas b) ou c), si les renseignements commerciaux confidentiels ou les renseignements dont la communication risquerait vraisemblablement de nuire à la vie ou la sécurité d'un autre individu peuvent être retranchés du document en cause, l'organisation est tenue de faire la communication en retranchant ces renseignements.

#### Non-application

(4) Le paragraphe (3) ne s'applique pas si l'intéressé a besoin des renseignements parce que la vie, la santé ou la sécurité d'un individu est en danger.

#### Avis

(5) Si elle décide de ne pas communiquer les renseignements dans le cas visé à l'alinéa (3)c.1), l'organisation en avise par écrit le commissaire et lui fournit les renseignements qu'il peut préciser.

2000, ch. 5, art. 9, ch. 17, art. 97; 2001, ch. 41, art. 82.

#### Déficience sensorielle

**10.** L'organisation communique les renseignements personnels sur support de substitution à toute personne ayant une déficience sensorielle qui y a droit sous le régime de la présente partie et qui en fait la demande, dans les cas suivants :

a) une version des renseignements visés existe déjà sur un tel support;

b) leur transfert sur un tel support est raisonnable et nécessaire pour que la personne puisse exercer les droits qui lui sont conférés sous le régime de la présente partie.

## SECTION 2

### RECOURS

#### *Dépôt des plaintes*

#### Violation

**11.** (1) Tout intéressé peut déposer auprès du commissaire une plainte contre une organisation qui contrevient à l'une des dispositions de la section 1 ou qui omet de mettre en oeuvre une recommandation énoncée dans l'annexe 1.

#### Plaintes émanant du commissaire

(2) Le commissaire peut lui-même prendre l'initiative d'une plainte s'il a des motifs raisonnables de croire qu'une enquête devrait être menée sur une question relative à l'application de la présente partie.

#### Délai

(3) Lorsqu'elle porte sur le refus d'acquiescer à une demande visée à l'article 8, la plainte doit être déposée dans les six mois suivant, selon le cas, le refus ou l'expiration du délai pour répondre à la demande, à moins que le commissaire n'accorde un délai supplémentaire.

#### Avis

(4) Le commissaire donne avis de la plainte à l'organisation visée par celle-ci.

## *Examen des plaintes*

### Pouvoirs du commissaire

**12.** (1) Le commissaire procède à l'examen de toute plainte et, à cette fin, a le pouvoir :

a) d'assigner et de contraindre des témoins à comparaître devant lui, à déposer verbalement ou par écrit sous la foi du serment et à produire les documents ou pièces qu'il juge nécessaires pour examiner la plainte dont il est saisi, de la même façon et dans la même mesure qu'une cour supérieure d'archives;

b) de faire prêter serment;

c) de recevoir les éléments de preuve ou les renseignements — fournis notamment par déclaration verbale ou écrite sous serment — qu'il estime indiqués, indépendamment de leur admissibilité devant les tribunaux;

d) de visiter, à toute heure convenable, tout local — autre qu'une maison d'habitation — occupé par l'organisation, à condition de satisfaire aux normes de sécurité établies par elle pour ce local;

e) de s'entretenir en privé avec toute personne se trouvant dans le local visé à l'alinéa d) et d'y mener les enquêtes qu'il estime nécessaires;

f) d'examiner ou de se faire remettre des copies ou des extraits des documents contenant des éléments utiles à l'examen de la plainte et trouvés dans le local visé à l'alinéa d).

### Mode de règlement des différends

(2) Il peut tenter de parvenir au règlement de la plainte en ayant recours à un mode de règlement des différends, notamment la médiation et la conciliation.

### Délégation

(3) Il peut déléguer les pouvoirs que les paragraphes (1) et (2) lui confèrent.

### Renvoi des documents

(4) Le commissaire ou son délégué renvoie les documents ou pièces demandés en vertu du présent article aux personnes ou organisations qui les ont produits dans les dix jours suivant la requête que celles-ci lui présentent à cette fin, mais rien n'empêche le commissaire ou son délégué d'en réclamer une nouvelle production.

### Certificat

(5) Chaque personne à qui les pouvoirs visés au paragraphe (1) sont délégués reçoit un certificat attestant sa qualité, qu'il présente, sur demande, au responsable du local qui sera visité en application de l'alinéa (1)d).

## *Rapport du commissaire*

### Contenu

**13.** (1) Dans l'année suivant, selon le cas, la date du dépôt de la plainte ou celle où il en a pris l'initiative, le commissaire dresse un rapport où :

a) il présente ses conclusions et recommandations;

b) il fait état de tout règlement intervenu entre les parties;

c) il demande, s'il y a lieu, à l'organisation de lui donner avis, dans un délai déterminé, soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en oeuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite;

d) mentionne, s'il y a lieu, l'existence du recours prévu à l'article 14.

#### Aucun rapport

(2) Il n'est toutefois pas tenu de dresser un rapport s'il est convaincu que, selon le cas :

a) le plaignant devrait d'abord épuiser les recours internes ou les procédures d'appel ou de règlement des griefs qui lui sont normalement ouverts;

b) la plainte pourrait avantageusement être instruite, dans un premier temps ou à toutes les étapes, selon des procédures prévues par le droit fédéral — à l'exception de la présente partie — ou le droit provincial;

c) le délai écoulé entre la date où l'objet de la plainte a pris naissance et celle du dépôt de celle-ci est tel que le rapport serait inutile;

d) la plainte est futile, vexatoire ou entachée de mauvaise foi.

Le cas échéant, il en informe le plaignant et l'organisation, motifs à l'appui.

#### Transmission aux parties

(3) Le rapport est transmis sans délai au plaignant et à l'organisation.

### *Audience de la Cour*

#### Demande

**14.** (1) Après avoir reçu le rapport du commissaire, le plaignant peut demander que la Cour entende toute question qui a fait l'objet de la plainte — ou qui est mentionnée dans le rapport — et qui est visée aux articles 4.1.3, 4.2, 4.3.3, 4.4, 4.6, 4.7 ou 4.8 de l'annexe 1, aux articles 4.3, 4.5 ou 4.9 de cette annexe tels que modifiés ou clarifiés par la section 1, aux paragraphes 5(3) ou 8(6) ou (7) ou à l'article 10.

#### Délai

(2) La demande est faite dans les quarante-cinq jours suivant la transmission du rapport ou dans le délai supérieur que la Cour autorise avant ou après l'expiration des quarante-cinq jours.

#### Précision

(3) Il est entendu que les paragraphes (1) et (2) s'appliquent de la même façon aux plaintes visées au paragraphe 11(2) qu'à celles visées au paragraphe 11(1).

#### Exercice du recours par le commissaire

**15.** S'agissant d'une plainte dont il n'a pas pris l'initiative, le commissaire a qualité pour :

a) demander lui-même, dans le délai prévu à l'article 14, l'audition de toute question visée à cet article, avec le consentement du plaignant;

b) comparaître devant la Cour au nom du plaignant qui a demandé l'audition de la question;

c) comparaître, avec l'autorisation de la Cour, comme partie à la procédure.

### Réparations

**16.** La Cour peut, en sus de toute autre réparation qu'elle accorde :

a) ordonner à l'organisation de revoir ses pratiques de façon à se conformer aux articles 5 à 10;

b) lui ordonner de publier un avis énonçant les mesures prises ou envisagées pour corriger ses pratiques, que ces dernières aient ou non fait l'objet d'une ordonnance visée à l'alinéa a);

c) accorder au plaignant des dommages-intérêts, notamment en réparation de l'humiliation subie.

### Procédure sommaire

**17.** (1) Le recours prévu aux articles 14 ou 15 est entendu et jugé sans délai et selon une procédure sommaire, à moins que la Cour ne l'estime contre-indiqué.

### Précautions à prendre

(2) À l'occasion des procédures relatives au recours prévu aux articles 14 ou 15, la Cour prend toutes les précautions possibles, notamment, si c'est indiqué, par la tenue d'audiences à huis clos et l'audition d'arguments en l'absence d'une partie, pour éviter que ne soient divulgués, de par son propre fait ou celui de quiconque, des renseignements qui justifient un refus de communication de renseignements personnels demandés en vertu de l'article 4.9 de l'annexe 1.

## SECTION 3

## VÉRIFICATIONS

### Contrôle d'application

**18.** (1) Le commissaire peut, sur préavis suffisant et à toute heure convenable, procéder à la vérification des pratiques de l'organisation en matière de gestion des renseignements personnels s'il a des motifs raisonnables de croire que celle-ci a contrevenu à l'une des dispositions de la section 1 ou n'a pas mis en oeuvre une recommandation énoncée dans l'annexe 1; il a, à cette fin, le pouvoir :

a) d'assigner et de contraindre des témoins à comparaître devant lui, à déposer verbalement ou par écrit sous la foi du serment et à produire les documents ou pièces qu'il juge nécessaires pour procéder à la vérification, de la même façon et dans la même mesure qu'une cour supérieure d'archives;

b) de faire prêter serment;

c) de recevoir les éléments de preuve ou les renseignements — fournis notamment par déclaration verbale ou écrite sous serment — qu'il estime indiqués, indépendamment de leur admissibilité devant les tribunaux;

d) de visiter, à toute heure convenable, tout local — autre qu'une maison d'habitation — occupé par l'organisation, à condition de satisfaire aux normes de sécurité établies par elle pour ce local;

e) de s'entretenir en privé avec toute personne se trouvant dans le local visé à l'alinéa d) et d'y mener les enquêtes qu'il estime nécessaires;

f) d'examiner ou de se faire remettre des copies ou des extraits des documents contenant des éléments utiles à la vérification et trouvés dans le local visé à l'alinéa d).

### Délégation

(2) Il peut déléguer les pouvoirs que le paragraphe (1) lui confère.

#### Renvoi des documents

(3) Le commissaire ou son délégué renvoie les documents ou pièces demandés en vertu du présent article aux personnes ou organisations qui les ont produits dans les dix jours suivant la requête que celles-ci lui présentent à cette fin, mais rien n'empêche le commissaire ou son délégué d'en réclamer une nouvelle production.

#### Certificat

(4) Chaque personne à qui les pouvoirs visés au paragraphe (1) sont délégués reçoit un certificat attestant sa qualité, qu'il présente, sur demande, au responsable du local qui sera visité en application de l'alinéa (1)d).

#### Rapport des conclusions et recommandations du commissaire

**19.** (1) À l'issue de la vérification, le commissaire adresse à l'organisation en cause un rapport où il présente ses conclusions ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées.

#### Incorporation du rapport

(2) Ce rapport peut être incorporé dans le rapport visé à l'article 25.

## SECTION 4

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Secret

**20.** (1) Sous réserve des paragraphes (2) à (5), 13(3) et 19(1), le commissaire et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité sont tenus au secret en ce qui concerne les renseignements dont ils prennent connaissance par suite de l'exercice des attributions que la présente partie confère au commissaire.

#### Intérêt public

(2) Le commissaire peut rendre publique toute information relative aux pratiques d'une organisation en matière de gestion des renseignements personnels, s'il estime que cela est dans l'intérêt public.

#### Communication de renseignements nécessaires

(3) Il peut communiquer — ou autoriser les personnes agissant en son nom ou sous son autorité à communiquer — les renseignements qui, à son avis, sont nécessaires pour :

a) examiner une plainte ou procéder à une vérification en vertu de la présente partie;

b) motiver les conclusions et recommandations contenues dans les rapports prévus par la présente partie.

#### Communication dans le cadre de certaines procédures

(4) Il peut également communiquer — ou autoriser les personnes agissant en son nom ou sous son autorité à communiquer — des renseignements soit dans le cadre des procédures intentées pour l'infraction visée à l'article 28 ou pour l'infraction visée à l'article 132 du *Code criminel* (parjure) se rapportant à une déclaration faite en vertu de la présente partie, soit lors d'une audience de la Cour prévue par cette partie ou lors de l'appel de la décision rendue par celle-ci.

#### Dénonciation autorisée

(5) Dans les cas où, à son avis, il existe des éléments de preuve touchant la perpétration d'infractions au droit fédéral ou provincial par un cadre ou employé d'une organisation, le commissaire peut faire part au procureur général du Canada ou d'une province, selon le cas, des renseignements qu'il détient à cet égard.

### Qualité pour témoigner

**21.** En ce qui concerne les questions venues à leur connaissance par suite de l'exercice des attributions que la présente partie confère au commissaire, le commissaire et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité n'ont qualité pour témoigner que dans le cadre des procédures intentées pour l'infraction visée à l'article 28 ou pour l'infraction visée à l'article 132 du *Code criminel* (parjure) se rapportant à une déclaration faite en vertu de la présente partie, lors d'une audience de la Cour prévue par cette partie ou lors de l'appel de la décision rendue par celle-ci.

### Immunité du commissaire

**22.** (1) Le commissaire et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité bénéficient de l'immunité en matière civile ou pénale pour les actes accomplis, les rapports établis et les paroles prononcées de bonne foi par suite de l'exercice effectif ou censé tel des attributions que la présente partie confère au commissaire.

### Diffamation

(2) Ne peuvent donner lieu à poursuites pour diffamation verbale ou écrite :

a) les paroles prononcées, les renseignements fournis ou les documents ou pièces produits de bonne foi au cours d'une vérification ou de l'examen d'une plainte effectué par le commissaire ou en son nom dans le cadre de la présente partie;

b) les rapports établis de bonne foi par le commissaire dans le cadre de la présente partie, ainsi que les relations qui en sont faites de bonne foi pour des comptes rendus d'événements d'actualités.

### Consultation avec les provinces

**23.** (1) S'il l'estime indiqué ou si tout intéressé le lui demande, le commissaire peut, pour veiller à ce que les renseignements personnels soient protégés de la façon la plus uniforme possible, consulter toute personne ayant, au titre d'une loi provinciale essentiellement similaire à la présente partie, des attributions semblables à celles du commissaire.

### Accords

(2) Il peut conclure des accords avec toute telle personne en vue :

a) de coordonner l'activité de leurs bureaux respectifs, notamment de prévoir des mécanismes pour instruire les plaintes dans lesquelles ils ont un intérêt mutuel;

b) de faire des recherches liées à la protection des renseignements personnels et d'en publier les résultats;

c) d'élaborer des contrats types portant sur la protection des renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués d'une province à l'autre ou d'un pays à l'autre.

### Promotion de l'objet de la partie

**24.** Le commissaire :

a) offre au grand public des programmes d'information destinés à lui faire mieux comprendre la présente partie et son objet;

b) fait des recherches liées à la protection des renseignements personnels — et en publie les résultats — , notamment toutes telles recherches que le ministre de l'Industrie demande;

c) encourage les organisations à élaborer des politiques détaillées — notamment des codes de pratiques — en vue de se conformer aux articles 5 à 10;

d) prend toute autre mesure indiquée pour la promotion de l'objet de la présente partie.

### Rapport annuel

**25.** (1) Dans les meilleurs délais après la fin de l'année civile, le commissaire dépose devant le Parlement son rapport sur l'application de la présente partie, sur la mesure dans laquelle les provinces ont édicté des lois essentiellement similaires à celle-ci et sur l'application de ces lois.

### Consultation

(2) Avant de rédiger son rapport, le commissaire consulte les personnes dans les provinces qui, à son avis, sont en mesure de l'aider à faire un rapport concernant les renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués d'une province à l'autre ou d'un pays à l'autre.

### Règlements

**26.** (1) Le gouverneur en conseil peut, par règlement :

a) préciser, pour l'application de toute disposition de la présente partie, les institutions gouvernementales et les subdivisions d'institutions gouvernementales, à titre particulier ou par catégorie;

a.01) préciser, pour l'application des alinéas 7(3)d) ou h.2), les organismes d'enquête, à titre particulier ou par catégorie;

a.1) préciser tout renseignement ou toute catégorie de renseignements pour l'application des alinéas 7(1)d), (2)c.1) ou (3)h.1);

b) prendre toute mesure d'application de la présente partie.

### Décret

(2) Il peut par décret :

a) prévoir que la présente partie lie tout mandataire de Sa Majesté du chef du Canada qui n'est pas assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*;

b) s'il est convaincu qu'une loi provinciale essentiellement similaire à la présente partie s'applique à une organisation — ou catégorie d'organisations — ou à une activité — ou catégorie d'activités — , exclure l'organisation, l'activité ou la catégorie de l'application de la présente partie à l'égard de la collecte, de l'utilisation ou de la communication de renseignements personnels qui s'effectue à l'intérieur de la province en cause.

### Dénonciation

**27.** (1) Toute personne qui a des motifs raisonnables de croire qu'une autre personne a contrevenu à l'une des dispositions de la section 1, ou a l'intention d'y contrevenir, peut notifier au commissaire des détails sur la question et exiger l'anonymat relativement à cette dénonciation.

### Caractère confidentiel



(2) Le commissaire est tenu de garder confidentielle l'identité du dénonciateur auquel il donne l'assurance de l'anonymat.

### Interdiction

**27.1** (1) Il est interdit à l'employeur de congédier un employé, de le suspendre, de le rétrograder, de le punir, de le harceler ou de lui faire subir tout autre inconvénient, ou de le priver d'un avantage lié à son emploi parce que :

a) l'employé, agissant de bonne foi et se fondant sur des motifs raisonnables, a informé le commissaire que l'employeur ou une autre personne a contrevenu à l'une des dispositions de la section 1, ou a l'intention d'y contrevenir;

b) l'employé, agissant de bonne foi et se fondant sur des motifs raisonnables, a refusé ou a fait part de son intention de refuser d'accomplir un acte qui constitue une contravention à l'une des dispositions de la section 1;

c) l'employé, agissant de bonne foi et se fondant sur des motifs raisonnables, a accompli ou a fait part de son intention d'accomplir un acte nécessaire pour empêcher la contravention à l'une des dispositions de la section 1;

d) l'employeur croit que l'employé accomplira un des actes prévus aux alinéas a), b) ou c).

### Précision

(2) Le présent article n'a pas pour effet de restreindre les droits d'un employé, que ce soit en général ou dans le cadre d'un contrat de travail ou d'une convention collective.

### Définitions

(3) Dans le présent article, « employé » s'entend notamment d'un travailleur autonome et « employeur » a un sens correspondant.

### Infraction et peine

**28.** Quiconque contrevient sciemment aux paragraphes 8(8) ou 27.1(1) ou entrave l'action du commissaire — ou de son délégué — dans le cadre d'une vérification ou de l'examen d'une plainte commet une infraction et encourt, sur déclaration de culpabilité :

a) par procédure sommaire, une amende maximale de 10 000 \$;

b) par mise en accusation, une amende maximale de 100 000 \$.

### Examen par un comité parlementaire

**\*29.** (1) Le Parlement désigne ou constitue un comité, soit de la Chambre des communes, soit mixte, chargé spécialement de l'examen, tous les cinq ans suivant l'entrée en vigueur de la présente partie, de l'application de celle-ci.

\* [Note : Partie 1 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001, voir TR/2000-29.]

### Rapport

(2) Le comité examine les dispositions de la présente partie ainsi que les conséquences de son application en vue de la présentation, dans un délai d'un an à compter du début de l'examen ou tout délai supérieur autorisé par la Chambre des communes, d'un rapport au Parlement où seront consignées ses conclusions

ainsi que ses recommandations, s'il y a lieu, quant aux modifications de la présente partie ou de ses modalités d'application qui seraient souhaitables.

## SECTION 5

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES

#### Application

**30.** (1) La présente partie ne s'applique pas à une organisation à l'égard des renseignements personnels qu'elle recueille, utilise ou communique dans une province dont la législature a le pouvoir de régir la collecte, l'utilisation ou la communication de tels renseignements, sauf si elle le fait dans le cadre d'une entreprise fédérale ou qu'elle communique ces renseignements pour contrepartie à l'extérieur de cette province.

#### Application

(1.1) La présente partie ne s'applique pas à une organisation à l'égard des renseignements personnels sur la santé qu'elle recueille, utilise ou communique.

#### Cessation d'effet

\*(2) Le paragraphe (1) cesse d'avoir effet trois ans après l'entrée en vigueur du présent article.

\* [Note : Article 30 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001, voir TR/2000-29.]

#### Cessation d'effet

\*(2.1) Le paragraphe (1.1) cesse d'avoir effet un an après l'entrée en vigueur du présent article.

\* [Note : Article 30 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001, voir TR/2000-29.]

## PARTIE 2

### DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES

#### DÉFINITIONS

##### Définitions

**31.** (1) Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente partie. «autorité responsable »  
"*responsible authority*"

«autorité responsable » S'agissant d'une disposition d'un texte législatif, s'entend de ce qui suit :

a) si le texte législatif est une loi fédérale, le ministre responsable de la disposition;

b) si le texte législatif est un texte pris sous le régime d'une loi fédérale ou en vertu d'une prérogative royale, la personne ou l'organisme qui l'a pris;

c) malgré les alinéas a) et b), toute personne ou tout organisme désigné par le gouverneur en conseil en vertu du paragraphe (2).

«document électronique »  
"*electronic document*"

«document électronique » Ensemble de données enregistrées ou mises en mémoire sur quelque support que ce soit par un système informatique ou un dispositif semblable et qui peuvent être lues ou perçues par une

personne ou par un tel système ou dispositif. Sont également visés tout affichage et toute sortie imprimée ou autre de ces données.

«données »  
"data"

«données » Toute forme de représentation d'informations ou de notions.

«signature électronique »  
"electronic signature"

«signature électronique » Signature constituée d'une ou de plusieurs lettres, ou d'un ou de plusieurs caractères, nombres ou autres symboles sous forme numérique incorporée, jointe ou associée à un document électronique.

«signature électronique sécurisée »  
"secure electronic signature"

«signature électronique sécurisée » Signature électronique qui résulte de l'application de toute technologie ou de tout procédé prévu par règlement pris en vertu du paragraphe 48(1).

«texte législatif »  
"federal law"

«texte législatif » Loi fédérale ou tout texte, quelle que soit son appellation, pris sous le régime d'une loi fédérale ou en vertu d'une prérogative royale, à l'exception d'un texte pris sous le régime de la *Loi sur le Yukon*, de la *Loi sur les Territoires du Nord-Ouest* ou de la *Loi sur le Nunavut*.

### Désignation

(2) Le gouverneur en conseil peut par décret, pour l'application de la présente partie, désigner toute personne, notamment un membre du Conseil privé de la Reine pour le Canada, ou tout organisme comme autorité responsable d'une disposition d'un texte législatif, s'il est d'avis que les circonstances le justifient.

## OBJET

### Objet

**32.** La présente partie a pour objet de prévoir l'utilisation de moyens électroniques, de la manière prévue dans la présente partie, dans les cas où les textes législatifs envisagent l'utilisation d'un support papier pour enregistrer ou communiquer de l'information ou des transactions.

## MOYENS ÉLECTRONIQUES

### Collecte, mise en mémoire, etc.

**33.** Tout ministre, ministère, direction, bureau, conseil, commission, office, service, personne morale ou autre organisme dont un ministre est responsable devant le Parlement peut faire usage d'un moyen électronique pour créer, recueillir, recevoir, mettre en mémoire, transférer, diffuser, publier ou traiter de quelque autre façon des documents ou de l'information, si aucun moyen particulier n'est prévu à l'égard de ces actes par un texte législatif.

### Paiements par voie électronique

**34.** Tout paiement qui doit être remis au gouvernement du Canada peut être fait sous forme électronique, de la manière que le receveur général précise.

### Version électronique des formulaires d'origine législative

**35.** (1) L'autorité responsable, à l'égard de toute disposition d'une loi fédérale dans laquelle figure un formulaire, peut prendre des règlements prévoyant une version électronique essentiellement semblable, qui peut être utilisée aux mêmes fins que le formulaire figurant dans la disposition.

#### Mode de dépôt électronique d'origine législative

(2) L'autorité responsable, à l'égard de toute disposition d'une loi fédérale qui prévoit un mode de dépôt non électronique d'un document, peut prendre des règlements prévoyant le dépôt d'une version électronique du document. La version électronique du document déposée conformément à ces règlements est assimilée au document déposé conformément à la disposition.

#### Mode de transmission de l'information d'origine législative

(3) L'autorité responsable, à l'égard de toute disposition d'une loi fédérale qui prévoit un mode de transmission non électronique de l'information, peut prendre des règlements en prévoyant un mode de transmission électronique. L'information transmise conformément à ces règlements est assimilée à l'information transmise conformément à la disposition.

#### Pouvoir de prescrire des formulaires

(4) Le pouvoir conféré par un texte législatif de publier, de prescrire ou d'établir un formulaire, ou d'établir un mode de dépôt d'un document ou un mode de transmission de l'information comprend le pouvoir de publier, de prescrire ou d'établir une version électronique du formulaire, ou d'établir un mode de dépôt électronique du document ou un mode de transmission électronique de l'information, selon le cas.

#### Définition de « dépôt »

(5) Au présent article, est assimilée au dépôt toute forme de transmission, quelle que soit la désignation de celle-ci.

#### Preuve par documents

**36.** La disposition d'un texte législatif qui prévoit qu'un certificat ou autre document portant la signature d'un ministre ou d'un fonctionnaire public fait foi de son contenu et est admissible en preuve vise également, sous réserve du texte législatif, la version électronique du certificat ou autre document si la version électronique porte la signature électronique sécurisée du ministre ou du fonctionnaire public.

#### Conservation des documents

**37.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige la conservation d'un document pour une période déterminée, à l'égard d'un document électronique, la conservation du document électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) le document électronique est conservé pour la période déterminée sous la forme dans laquelle il a été fait, envoyé ou reçu, ou sous une forme qui ne modifie en rien l'information qu'il contient;
- b) cette information sera lisible ou perceptible par quiconque a accès au document électronique et est autorisé à exiger la production de celui-ci;
- c) si le document électronique est envoyé ou reçu, l'information qui permet de déterminer son origine et sa destination, ainsi que la date et l'heure d'envoi ou de réception, doit être conservée.

#### Actes notariés

**38.** La mention, dans une disposition d'un texte législatif, d'un document reconnu dans la province de Québec comme un acte notarié vaut également mention de la version électronique du document si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la version électronique du document est reconnue par les lois de la province de Québec comme un acte notarié;
- b) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3.

### Sceaux

**39.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige l'apposition du sceau d'une personne, la signature électronique sécurisée qui s'identifie comme le sceau de cette personne satisfait à l'obligation si la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3.

### Obligation de fournir des documents ou de l'information

**40.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif — à l'exclusion d'une disposition visée aux articles 41 à 47 — exige qu'une personne fournisse à une autre un document ou de l'information, la fourniture du document ou de l'information sous forme électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- b) les intéressés ont convenu de la fourniture du document ou de l'information sous forme électronique;
- c) le document ou l'information sous forme électronique sera mis à la disposition exclusive de la personne à qui le document ou l'information est fourni et sera lisible ou perceptible de façon à pouvoir servir à la consultation ultérieure.

### Documents sous forme écrite

**41.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige qu'un document soit fait par écrit, un document électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- b) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

### Documents originaux

**42.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige l'original d'un document, un document électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- b) le document électronique comporte une signature électronique sécurisée, ajoutée lors de la production originale du document électronique dans sa forme définitive, pouvant être utilisée pour établir que le document électronique n'a pas été modifié depuis;
- c) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

### Signatures

**43.** Sous réserve des articles 44 à 46, dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige une signature, la signature électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;

b) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

#### Déclarations sous serment

**44.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige une déclaration sous serment ou une affirmation solennelle, celle-ci peut être faite sous forme électronique si les conditions suivantes sont réunies :

- a) l'auteur appose à la déclaration ou à l'affirmation sa signature électronique sécurisée;
- b) le commissaire aux serments devant qui a été faite la déclaration ou l'affirmation appose à celle-ci sa signature électronique sécurisée;
- c) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- d) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

#### Déclarations

**45.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige une déclaration attestant la véracité, l'exactitude ou l'intégralité d'une information fournie par le déclarant, la déclaration peut être faite sous forme électronique si les conditions suivantes sont réunies :

- a) le déclarant y appose sa signature électronique sécurisée;
- b) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- c) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

#### Signatures devant témoin

**46.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige la signature d'un témoin, un document électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) chacun des signataires et témoins appose au document électronique sa signature électronique sécurisée;
- b) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- c) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

#### Exemplaires

**47.** Dans le cas où une disposition d'un texte législatif exige la transmission d'un ou de plusieurs exemplaires d'un document, la transmission d'un document électronique satisfait à l'obligation si les conditions suivantes sont réunies :

- a) la disposition ou le texte législatif est inscrit sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3;
- b) les règlements visant l'application du présent article à la disposition ont été observés.

## RÈGLEMENTS ET DÉCRETS

### Règlements

**48.** (1) Sous réserve du paragraphe (2), le gouverneur en conseil peut, sur recommandation du Conseil du Trésor, prendre des règlements pour prévoir des technologies ou des procédés pour l'application de la définition de « signature électronique sécurisée » au paragraphe 31(1).

### Critères

(2) Le gouverneur en conseil ne peut prévoir une technologie ou un procédé que s'il est convaincu qu'il peut être établi ce qui suit :

- a) la signature électronique résultant de l'utilisation de la technologie ou du procédé est propre à l'utilisateur;
- b) l'utilisation de la technologie ou du procédé pour l'incorporation, l'adjonction ou l'association de la signature électronique de l'utilisateur au document électronique se fait sous la seule responsabilité de ce dernier;
- c) la technologie ou le procédé permet d'identifier l'utilisateur;
- d) la signature électronique peut être liée au document électronique de façon à permettre de vérifier si le document a été modifié depuis que la signature électronique a été incorporée, jointe ou associée au document.

### Effet d'une disposition modifiée ou abrogée

(3) La modification ou l'abrogation d'une disposition d'un règlement pris en vertu du paragraphe (1) qui a pour effet de supprimer une technologie ou un procédé du règlement n'a pas pour effet d'invalider la signature électronique résultant de l'utilisation de la technologie ou du procédé qui était mentionné dans le règlement.

### Modification des annexes

**49.** Pour l'application des articles 38 à 47, l'autorité responsable, à l'égard d'une disposition d'un texte législatif, peut par décret modifier l'annexe 2 ou 3 par adjonction ou suppression de la mention du texte législatif ou de la disposition.

### Règlements

**50.** (1) Pour l'application des articles 41 à 47, l'autorité responsable, à l'égard d'une disposition d'un texte législatif, peut prendre des règlements visant l'application de ces articles à la disposition.

### Contenu

(2) Sans que soit limitée la portée générale du paragraphe (1), les règlements qui y sont prévus peuvent comprendre des règles visant notamment :

- a) la technologie ou le procédé à utiliser pour faire ou envoyer le document électronique;
- b) le format du document électronique;
- c) le lieu où le document électronique est fait ou envoyé;
- d) les délais et les circonstances dans lesquels le document électronique est présumé avoir été envoyé ou reçu, ainsi que le lieu où le document est présumé avoir été envoyé ou reçu;
- e) la technologie ou le procédé à utiliser pour faire ou vérifier une signature électronique et la manière d'utiliser cette signature;
- f) tout ce qui est utile à l'application des articles 41 à 47.

### Règles minimales

(3) Sans que soit limitée la portée générale du paragraphe (1), si une disposition visée à l'un des articles 41 à 47 exige qu'une personne fournisse à une autre un document ou une information, les règles établies dans les règlements visant l'application de cet article à la disposition peuvent exiger que :

- a) les intéressés aient convenu de la fourniture du document ou de l'information sous forme électronique;
- b) le document ou l'information sous forme électronique soit mis à la disposition de la personne à qui le document ou l'information est fourni et soit lisible ou perceptible de façon à pouvoir servir à la consultation ultérieure.

### Incorporation par renvoi

(4) Les règlements peuvent incorporer par renvoi une version déterminée dans le temps ou la dernière version modifiée des normes ou spécifications adoptées par des personnes physiques ou morales, de droit privé ou de droit public.

### Effet d'une disposition supprimée de la liste

**51.** La suppression de l'inscription d'une disposition ou d'un texte législatif sur la liste figurant à l'annexe 2 ou 3 n'a pas pour effet d'invalidier un acte accompli conformément aux règlements relatifs à cette disposition ou à ce texte législatif, pris en vertu de l'article 50, alors que la disposition ou le texte était inscrit sur la liste figurant à l'annexe.

## PARTIE 3

### MODIFICATION DE LA LOI SUR LA PREUVE AU CANADA

**52. à 57.** [Modifications]

## PARTIE 4

### MODIFICATION DE LA LOI SUR LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES

**58. et 59.** [Modifications]

## PARTIE 5

### MODIFICATION DE LA LOI SUR LA RÉVISION DES LOIS

**60. à 71.** [Modifications]

## PARTIE 6

### ENTRÉE EN VIGUEUR

#### Entrée en vigueur

**\*72.** Les parties 1 à 5 ou telle de leurs dispositions entrent en vigueur à la date ou aux dates fixées par décret, sur la recommandation :

- a) dans le cas des parties 1 et 2 ou de telle de leurs dispositions, du ministre de l'Industrie;
- b) dans le cas des parties 3 à 5 ou de telle de leurs dispositions, du ministre de la Justice.



\* [Note : Parties 2, 3 et 4 en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2000, partie 1 en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2001, voir TR/2000-29.]

## ANNEXE 1 (article 5)

### PRINCIPES ÉNONCÉS DANS LA NORME NATIONALE DU CANADA INTITULÉE *CODE TYPE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS*, CAN/CSA-Q830-96

#### 4.1

Une organisation est responsable des renseignements personnels dont elle a la gestion et doit désigner une ou des personnes qui devront s'assurer du respect des principes énoncés ci-dessous.

Il incombe à la ou aux personnes désignées de s'assurer que l'organisation respecte les principes même si d'autres membres de l'organisation peuvent être chargés de la collecte et du traitement quotidiens des renseignements personnels. D'autres membres de l'organisation peuvent aussi être délégués pour agir au nom de la ou des personnes désignées.

Il doit être possible de connaître sur demande l'identité des personnes que l'organisation a désignées pour s'assurer que les principes sont respectés.

Une organisation est responsable des renseignements personnels qu'elle a en sa possession ou sous sa garde, y compris les renseignements confiés à une tierce partie aux fins de traitement. L'organisation doit, par voie contractuelle ou autre, fournir un degré comparable de protection aux renseignements qui sont en cours de traitement par une tierce partie.

Les organisations doivent assurer la mise en oeuvre des politiques et des pratiques destinées à donner suite aux principes, y compris :

- a) la mise en oeuvre des procédures pour protéger les renseignements personnels;
- b) la mise en place des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements et y donner suite;
- c) la formation du personnel et la transmission au personnel de l'information relative aux politiques et pratiques de l'organisation; et
- d) la rédaction des documents explicatifs concernant leurs politiques et procédures.

#### 4.2

Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'organisation avant la collecte ou au moment de celle-ci.

L'organisation doit documenter les fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis afin de se conformer au principe de la transparence (article 4.8) et au principe de l'accès aux renseignements personnels (article 4.9).

Le fait de préciser les fins de la collecte de renseignements personnels avant celle-ci ou au moment de celle-ci permet à l'organisation de déterminer les renseignements dont elle a besoin pour réaliser les fins mentionnées. Suivant le principe de la limitation en matière de collecte (article 4.4), l'organisation ne doit recueillir que les renseignements nécessaires aux fins mentionnées.

Il faudrait préciser à la personne auprès de laquelle on recueille des renseignements, avant la collecte ou au moment de celle-ci, les fins auxquelles ils sont destinés. Selon la façon dont se fait la collecte, cette

précision peut être communiquée de vive voix ou par écrit. Par exemple, on peut indiquer ces fins sur un formulaire de demande de renseignements.

Avant de se servir de renseignements personnels à des fins non précisées antérieurement, les nouvelles fins doivent être précisées avant l'utilisation. À moins que les nouvelles fins auxquelles les renseignements sont destinés ne soient prévues par une loi, il faut obtenir le consentement de la personne concernée avant d'utiliser les renseignements à cette nouvelle fin. Pour obtenir plus de précisions sur le consentement, se reporter au principe du consentement (article 4.3).

Les personnes qui recueillent des renseignements personnels devraient être en mesure d'expliquer à la personne concernée à quelles fins sont destinés ces renseignements.

Ce principe est étroitement lié au principe de la limitation de la collecte (article 4.4) et à celui de la limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation (article 4.5).

### 4.3

Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concernent et y consentir, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire.

Note : Dans certaines circonstances, il est possible de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements à l'insu de la personne concernée et sans son consentement. Par exemple, pour des raisons d'ordre juridique ou médical ou pour des raisons de sécurité, il peut être impossible ou peu réaliste d'obtenir le consentement de la personne concernée. Lorsqu'on recueille des renseignements aux fins du contrôle d'application de la loi, de la détection d'une fraude ou de sa prévention, on peut aller à l'encontre du but visé si l'on cherche à obtenir le consentement de la personne concernée. Il peut être impossible ou inopportun de chercher à obtenir le consentement d'un mineur, d'une personne gravement malade ou souffrant d'incapacité mentale. De plus, les organisations qui ne sont pas en relation directe avec la personne concernée ne sont pas toujours en mesure d'obtenir le consentement prévu. Par exemple, il peut être peu réaliste pour une oeuvre de bienfaisance ou une entreprise de marketing direct souhaitant acquérir une liste d'envoi d'une autre organisation de chercher à obtenir le consentement des personnes concernées. On s'attendrait, dans de tels cas, à ce que l'organisation qui fournit la liste obtienne le consentement des personnes concernées avant de communiquer des renseignements personnels.

Il faut obtenir le consentement de la personne concernée avant de recueillir des renseignements personnels à son sujet et d'utiliser ou de communiquer les renseignements recueillis. Généralement, une organisation obtient le consentement des personnes concernées relativement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels au moment de la collecte. Dans certains cas, une organisation peut obtenir le consentement concernant l'utilisation ou la communication des renseignements après avoir recueilli ces renseignements, mais avant de s'en servir, par exemple, quand elle veut les utiliser à des fins non précisées antérieurement.

Suivant ce principe, il faut informer la personne au sujet de laquelle on recueille des renseignements et obtenir son consentement. Les organisations doivent faire un effort raisonnable pour s'assurer que la personne est informée des fins auxquelles les renseignements seront utilisés. Pour que le consentement soit valable, les fins doivent être énoncées de façon que la personne puisse raisonnablement comprendre de quelle manière les renseignements seront utilisés ou communiqués.

Une organisation ne peut pas, pour le motif qu'elle fournit un bien ou un service, exiger d'une personne qu'elle consente à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements autres que ceux qui sont nécessaires pour réaliser les fins légitimes et explicitement indiquées.

La forme du consentement que l'organisation cherche à obtenir peut varier selon les circonstances et la nature des renseignements. Pour déterminer la forme que prendra le consentement, les organisations doivent tenir compte de la sensibilité des renseignements. Si certains renseignements sont presque toujours considérés comme sensibles, par exemple les dossiers médicaux et le revenu, tous les renseignements peuvent devenir sensibles suivant le contexte. Par exemple, les nom et adresse des abonnés d'une revue d'information ne seront généralement pas considérés comme des renseignements sensibles. Toutefois, les nom et adresse des abonnés de certains périodiques spécialisés pourront l'être.

Dans l'obtention du consentement, les attentes raisonnables de la personne sont aussi pertinentes. Par exemple, une personne qui s'abonne à un périodique devrait raisonnablement s'attendre à ce que l'entreprise, en plus de se servir de son nom et de son adresse à des fins de postage et de facturation, communique avec elle pour lui demander si elle désire que son abonnement soit renouvelé. Dans ce cas, l'organisation peut présumer que la demande de la personne constitue un consentement à ces fins précises. D'un autre côté, il n'est pas raisonnable qu'une personne s'attende à ce que les renseignements personnels qu'elle fournit à un professionnel de la santé soient donnés sans son consentement à une entreprise qui vend des produits de soins de santé. Le consentement ne doit pas être obtenu par un subterfuge.

La façon dont une organisation obtient le consentement peut varier selon les circonstances et la nature des renseignements recueillis. En général, l'organisation devrait chercher à obtenir un consentement explicite si les renseignements sont susceptibles d'être considérés comme sensibles. Lorsque les renseignements sont moins sensibles, un consentement implicite serait normalement jugé suffisant. Le consentement peut également être donné par un représentant autorisé (détenteur d'une procuration, tuteur).

Le consentement peut revêtir différentes formes, par exemple :

a) on peut se servir d'un formulaire de demande de renseignements pour obtenir le consentement, recueillir des renseignements et informer la personne de l'utilisation qui sera faite des renseignements. En remplissant le formulaire et en le signant, la personne donne son consentement à la collecte de renseignements et aux usages précisés;

b) on peut prévoir une case où la personne pourra indiquer en cochant qu'elle refuse que ses nom et adresse soient communiqués à d'autres organisations. Si la personne ne coche pas la case, il sera présumé qu'elle consent à ce que les renseignements soient communiqués à des tiers;

c) le consentement peut être donné de vive voix lorsque les renseignements sont recueillis par téléphone; ou

d) le consentement peut être donné au moment où le produit ou le service est utilisé.

Une personne peut retirer son consentement en tout temps, sous réserve de restrictions prévues par une loi ou un contrat et d'un préavis raisonnable. L'organisation doit informer la personne des conséquences d'un tel retrait.

#### 4.4

L'organisation ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite.

Les organisations ne doivent pas recueillir des renseignements de façon arbitraire. On doit restreindre tant la quantité que la nature des renseignements recueillis à ce qui est nécessaire pour réaliser les fins déterminées. Conformément au principe de la transparence (article 4.8), les organisations doivent préciser la nature des renseignements recueillis comme partie intégrante de leurs politiques et pratiques concernant le traitement des renseignements.

L'exigence selon laquelle les organisations sont tenues de recueillir des renseignements personnels de façon honnête et licite a pour objet de les empêcher de tromper les gens et de les induire en erreur quant aux fins auxquelles les renseignements sont recueillis. Cette obligation suppose que le consentement à la collecte de renseignements ne doit pas être obtenu par un subterfuge.

Ce principe est étroitement lié au principe de détermination des fins auxquelles la collecte est destinée (article 4.2) et à celui du consentement (article 4.3).

#### 4.5

Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou communiqués à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige. On ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.

Les organisations qui se servent de renseignements personnels à des fins nouvelles doivent documenter ces fins (voir article 4.2.1).

Les organisations devraient élaborer des lignes directrices et appliquer des procédures pour la conservation des renseignements personnels. Ces lignes directrices devraient préciser les durées minimales et maximales de conservation. On doit conserver les renseignements personnels servant à prendre une décision au sujet d'une personne suffisamment longtemps pour permettre à la personne concernée d'exercer son droit d'accès à l'information après que la décision a été prise. Une organisation peut être assujettie à des exigences prévues par la loi en ce qui concerne les périodes de conservation.

On devrait détruire, effacer ou dépersonnaliser les renseignements personnels dont on n'a plus besoin aux fins précisées. Les organisations doivent élaborer des lignes directrices et appliquer des procédures régissant la destruction des renseignements personnels.

Ce principe est étroitement lié au principe du consentement (article 4.3), à celui de la détermination des fins auxquelles la collecte est destinée (article 4.2), ainsi qu'à celui de l'accès individuel (article 4.9).

#### **4.6**

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

Le degré d'exactitude et de mise à jour ainsi que le caractère complet des renseignements personnels dépendront de l'usage auquel ils sont destinés, compte tenu des intérêts de la personne. Les renseignements doivent être suffisamment exacts, complets et à jour pour réduire au minimum la possibilité que des renseignements inappropriés soient utilisés pour prendre une décision à son sujet.

Une organisation ne doit pas systématiquement mettre à jour les renseignements personnels à moins que cela ne soit nécessaire pour atteindre les fins auxquelles ils ont été recueillis.

Les renseignements personnels qui servent en permanence, y compris les renseignements qui sont communiqués à des tiers, devraient normalement être exacts et à jour à moins que des limites se rapportant à l'exactitude de ces renseignements ne soient clairement établies.

#### **4.7**

Les renseignements personnels doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

Les mesures de sécurité doivent protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol ainsi que contre la consultation, la communication, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisées. Les organisations doivent protéger les renseignements personnels quelle que soit la forme sous laquelle ils sont conservés.

La nature des mesures de sécurité variera en fonction du degré de sensibilité des renseignements personnels recueillis, de la quantité, de la répartition et du format des renseignements personnels ainsi que des méthodes de conservation. Les renseignements plus sensibles devraient être mieux protégés. La notion de sensibilité est présentée à l'article 4.3.4.

Les méthodes de protection devraient comprendre :

- a) des moyens matériels, par exemple le verrouillage des classeurs et la restriction de l'accès aux bureaux;
- b) des mesures administratives, par exemple des autorisations sécuritaires et un accès sélectif; et
- c) des mesures techniques, par exemple l'usage de mots de passe et du chiffrement.

Les organisations doivent sensibiliser leur personnel à l'importance de protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels.

Au moment du retrait ou de la destruction des renseignements personnels, on doit veiller à empêcher les personnes non autorisées d'y avoir accès (article 4.5.3).

#### **4.8**

Une organisation doit faire en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à toute personne.

Les organisations doivent faire preuve de transparence au sujet de leurs politiques et pratiques concernant la gestion des renseignements personnels. Une personne doit pouvoir obtenir sans efforts déraisonnables de l'information au sujet des politiques et des pratiques d'une organisation. Ces renseignements doivent être fournis sous une forme généralement compréhensible.

Les renseignements fournis doivent comprendre :

- a) le nom ou la fonction de même que l'adresse de la personne responsable de la politique et des pratiques de l'organisation et à qui il faut acheminer les plaintes et les demandes de renseignements;
- b) la description du moyen d'accès aux renseignements personnels que possède l'organisation;
- c) la description du genre de renseignements personnels que possède l'organisation, y compris une explication générale de l'usage auquel ils sont destinés;
- d) une copie de toute brochure ou autre document d'information expliquant la politique, les normes ou les codes de l'organisation; et
- e) la définition de la nature des renseignements personnels communiqués aux organisations connexes (par exemple, les filiales).

Une organisation peut rendre l'information concernant sa politique et ses pratiques accessibles de diverses façons. La méthode choisie est fonction de la nature des activités de l'organisation et d'autres considérations. Par exemple, une organisation peut offrir des brochures à son établissement, poster des renseignements à ses clients, offrir un accès en ligne ou établir un numéro de téléphone sans frais.

#### **4.9**

Une organisation doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et lui permettre de les consulter. Il sera aussi possible de contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et d'y faire apporter les corrections appropriées.

Note : Dans certains cas, il peut être impossible à une organisation de communiquer tous les renseignements personnels qu'elle possède au sujet d'une personne. Les exceptions aux exigences en matière d'accès aux renseignements personnels devraient être restreintes et précises. On devrait informer la personne, sur demande, des raisons pour lesquelles on lui refuse l'accès aux renseignements. Ces raisons peuvent comprendre le coût exorbitant de la fourniture de l'information, le fait que les renseignements personnels

contiennent des détails sur d'autres personnes, l'existence de raisons d'ordre juridique, de raisons de sécurité ou de raisons d'ordre commercial exclusives et le fait que les renseignements sont protégés par le secret professionnel ou dans le cours d'une procédure de nature judiciaire.

Une organisation doit informer la personne qui en fait la demande du fait qu'elle possède des renseignements personnels à son sujet, le cas échéant. Les organisations sont invitées à indiquer la source des renseignements. L'organisation doit permettre à la personne concernée de consulter ces renseignements. Dans le cas de renseignements médicaux sensibles, l'organisation peut préférer que ces renseignements soient communiqués par un médecin. En outre, l'organisation doit informer la personne concernée de l'usage qu'elle fait ou a fait des renseignements et des tiers à qui ils ont été communiqués.

Une organisation peut exiger que la personne concernée lui fournisse suffisamment de renseignements pour qu'il lui soit possible de la renseigner sur l'existence, l'utilisation et la communication de renseignements personnels. L'information ainsi fournie doit servir à cette seule fin.

L'organisation qui fournit le relevé des tiers à qui elle a communiqué des renseignements personnels au sujet d'une personne devrait être la plus précise possible. S'il lui est impossible de fournir une liste des organisations à qui elle a effectivement communiqué des renseignements au sujet d'une personne, l'organisation doit fournir une liste des organisations à qui elle pourrait avoir communiqué de tels renseignements.

Une organisation qui reçoit une demande de communication de renseignements doit répondre dans un délai raisonnable et ne peut exiger, pour ce faire, que des droits minimes. Les renseignements demandés doivent être fournis sous une forme généralement compréhensible. Par exemple, l'organisation qui se sert d'abréviations ou de codes pour l'enregistrement des renseignements doit fournir les explications nécessaires.

Lorsqu'une personne démontre que des renseignements personnels sont inexacts ou incomplets, l'organisation doit apporter les modifications nécessaires à ces renseignements. Selon la nature des renseignements qui font l'objet de la contestation, l'organisation doit corriger, supprimer ou ajouter des renseignements. S'il y a lieu, l'information modifiée doit être communiquée à des tiers ayant accès à l'information en question.

Lorsqu'une contestation n'est pas réglée à la satisfaction de la personne concernée, l'organisation prend note de l'objet de la contestation. S'il y a lieu, les tierces parties ayant accès à l'information en question doivent être informées du fait que la contestation n'a pas été réglée.

#### **4.10**

Toute personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec le ou les personnes responsables de les faire respecter au sein de l'organisation concernée.

La question de la désignation de la personne responsable du respect des principes dans l'organisation fait l'objet de l'article 4.1.1.

Les organisations doivent établir des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements concernant leurs politiques et pratiques de gestion des renseignements personnels et y donner suite. Les procédures relatives aux plaintes devraient être facilement accessibles et simples à utiliser.

Les organisations doivent informer les personnes qui présentent une demande de renseignements ou déposent une plainte de l'existence des procédures pertinentes. Il peut exister un éventail de ces procédures. Par exemple, certaines autorités réglementaires acceptent les plaintes concernant les pratiques de gestion des renseignements personnels des entreprises relevant de leur compétence.

Une organisation doit faire enquête sur toutes les plaintes. Si une plainte est jugée fondée, l'organisation doit prendre les mesures appropriées, y compris la modification de ses politiques et de ses pratiques au besoin.

ANNEXE 2  
(articles 38 à 47, 49 et 51)

## LOIS FÉDÉRALES

Colonne 1	Colonne 2
ArticleLoi fédérale	Dispositions

1. *Loi sur les immeubles fédéraux et les biens réels fédéraux*Articles 3, 5 à 7, 11 et 16

2000, ch. 5, ann. 2; DORS/2004-309, art. 1.

ANNEXE 3  
(articles 38 à 47, 49 et 51)

## RÈGLEMENTS ET AUTRES TEXTES

Colonne 1	Colonne 2
ArticleRèglement ou autre texte	Dispositions

1. *Règlement concernant les immeubles fédéraux*Articles 9 et 11 [DORS/2005-407]  
1. *Règlement concernant les immeubles fédéraux*Articles 9 et 11 [DORS/2004-309, art. 2]

2000, ch. 5, ann. 3; DORS/2004-309, art. 2; DORS/2005-407.

### MODIFICATION NON EN VIGUEUR

-- 2005, ch. 46, art. 57 :

**57. Le paragraphe 9(3) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* est modifié par adjonction, après l'alinéa d), de ce qui suit :**

e) les renseignements demandés datent de moins de cinq ans lors de la demande et ont été :

(i) préparés dans le cadre d'une divulgation d'actes répréhensibles faite en vertu de la *Loi sur la protection des fonctionnaires divulgateurs d'actes répréhensibles* ou d'une enquête menée sous le régime de la même loi;

(ii) recueillis ou utilisés par un supérieur hiérarchique, par un agent supérieur désigné en application du paragraphe 10(2) de la même loi ou par le commissaire à l'intégrité du secteur public et ont trait à une telle divulgation ou enquête menée, si les renseignements révèlent l'identité du fonctionnaire qui a fait la divulgation ou qui a collaboré à l'enquête, ou sont susceptibles d'en révéler l'identité.