

**CADRE DE GESTION DE L'INFORMATION AU SEIN DU  
GOUVERNEMENT DU CANADA**

*Aperçu des lois, des règlements et des politiques, et liens  
connexes*

**VERSION PROVISOIRE 6.2 DU DOCUMENT**

**LE 31 MARS 2006**

Division des stratégies de gestion de l'information  
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

## Table des matières

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. INTRODUCTION.....</b>   | <b>3</b>  |
| 1.1 TITRE .....   | 3         |
| 1.2 HISTORIQUE DE RÉVISION DU DOCUMENT.....   | 3         |
| 1.3 CONTEXTE.....   | 3         |
| 1.4 PORTÉE.....   | 3         |
| 1.5 APPLICATION.....  | 4         |
| <b>2. DESCRIPTION.....</b>  | <b>5</b>  |
| Le rôle de la législation dans le cadre de la gestion de l'information.....   | 5         |
| Le processus législatif .....   | 5         |
| Rendre compte des résultats .....   | 5         |
| 2.2 LOIS ET RÈGLEMENTS.....   | 6         |
| Loi et règlement sur l'accès à l'information.....   | 6         |
| Lois de crédits .....   | 7         |
| Loi sur le vérificateur général.....  | 7         |
| Loi sur la preuve au Canada .....   | 8         |
| Charte canadienne des droits et libertés.....   | 9         |
| Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité.....   | 9         |
| Loi sur le droit d'auteur.....  | 10        |
| Loi sur la protection civile .....  | 11        |
| Loi sur la gestion des finances publiques .....   | 12        |
| Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada.....  | 12        |
| Loi sur les langues officielles .....   | 14        |
| Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques.....   | 15        |
| Loi et règlements sur la protection des renseignements personnels .....   | 18        |
| Loi sur l'emploi dans la fonction publique .....  | 19        |
| Loi sur la protection de l'information.....   | 20        |
| Loi sur la statistique .....  | 22        |
| 2.3 POLITIQUES.....   | 23        |
| Politique sur l'accès à l'information.....  | 23        |
| Politique sur les services communs.....   | 24        |
| Politique en matière de communications.....   | 25        |
| Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques .....  | 28        |
| Politique d'évaluation.....   | 29        |
| Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique (ICP) au gouvernement du Canada.....  | 29        |
| Politique sur la sécurité .....   | 30        |
| Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement (Remplace la Politique pour l'apprentissage continu dans la fonction publique du Canada et la Politique sur la formation et le perfectionnement)..... | 31        |
| Politique sur la gestion de l'information gouvernementale .....   | 32        |
| Politique sur la gestion des technologies de l'information.....   | 33        |
| Politique sur la gestion de l'information sur le personnel.....   | 34        |
| Politique d'utilisation des réseaux électroniques .....   | 35        |
| Politique sur la protection des renseignements personnels .....   | 35        |
| Politique sur la gestion des projets .....  | 39        |
| Politique sur la gestion des risques.....   | 39        |
| <b>3. POUR OBTENIR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS .....</b>  | <b>39</b> |
| <b>4. AUTEUR ET DATE.....</b>   | <b>40</b> |
| <b>ANNEXE A – LIENS AUX LOIS ET AUX POLITIQUES.....</b>   | <b>41</b> |

**ANNEXE B – MISE EN CORRESPONDANCE DES DISPOSITIONS DES LOIS ET DES POLITIQUES, ET DES ÉLÉMENTS DU CGI .....43****ANNEXE C – MISE EN CORRESPONDANCE DES DISPOSITIONS ET DES EXIGENCES DES LOIS ET DES POLITIQUES, ET DES ÉLÉMENTS DU CGI .....46**

|  |    |
|--|----|
| DISPOSITIONS COMMUNES DES LOIS ET DES POLITIQUES .....                                 | 46 |
| <i>Accès à l'information</i> .....   | 46 |
| <i>Protection des renseignements personnels et confidentialité</i> .....               | 56 |
| <i>Propriété intellectuelle</i> .....  | 66 |
| <i>Sécurité</i> .....  | 67 |
| <i>Responsabilité</i> .....  | 71 |
| <i>Langues officielles</i> .....   | 74 |
| <i>Communications</i> .....  | 75 |
| LIGNES DIRECTRICES LIÉES À LA GESTION .....  | 79 |
| <i>Gouvernance et responsabilisation</i> .....   | 79 |
| <i>Fonctions de gestion</i> .....  | 82 |
| <i>Compétences et formation</i> .....  | 84 |
| <i>Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services</i> ..... | 84 |
| <i>Aspects liés à la technologie</i> .....   | 91 |
| <i>Qualité de l'information</i> .....  | 94 |

## Liste des tableaux

|   |    |
|---|----|
| Tableau 1. Liens aux lois .....   | 41 |
| Tableau 2. Liens aux politiques.....  | 42 |
| Tableau 3. Mise en correspondance des lois et des politiques et des éléments du CGI ..... | 43 |

## 1. Introduction

### 1.1 Titre

Aperçu des lois, des règlements et des politiques, et liens connexes

### 1.2 Historique de révision du document

Historique de révision :

| Numéro de la révision | Date de diffusion | Auteur(s) | Brève description du changement  |
|-----------------------|-------------------|-----------|--|
| 6.1                   | Juillet 2002      | SIG       |  |
| 6.2                   | Mars 2006         | SIG       | Mise à jour sur la <i>Loi sur la langues officielles</i> , la Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement, et suppression des références à Communications Canada |
|                       |                   |           |  |

### 1.3 Contexte

Selon la *Politique sur la gestion de l'information gouvernementale*, les ministères fédéraux doivent « gérer l'information tout au long de son cycle de vie d'une manière qui appuie les activités du gouvernement, la prestation par le gouvernement de l'information et de services aux citoyens par l'entremise des divers mécanismes de prestation et l'engagement du gouvernement de faire preuve d'ouverture ». Cette Politique essentielle en matière d'information ainsi que les autres lois et politiques établissent les exigences en matière de gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada – c'est-à-dire, les « *composantes* ». Le Cadre de gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada établit les directives et les normes que les ministères gouvernementaux doivent respecter pour satisfaire aux exigences de la gestion de l'information – c'est-à-dire, la « *manière* » d'assumer cette fonction.

Le présent document fait partie des éléments de base du Cadre de gestion de l'information du Conseil du Trésor. Il offre un aperçu global des lois et des politiques à l'échelle du gouvernement qui régissent la gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada.

### 1.4 Portée

Ce document présente :

- un aperçu du processus législatif et le rôle des lois pour régir la gestion de l'information;
- les dispositions et les exigences en matière de gestion de l'information se rapportant aux principales lois et politiques qui régissent, en totalité ou en partie, la gestion de l'information;
- la mise en correspondance des exigences des lois et des politiques sur la gestion de l'information, et des éléments du Cadre de gestion de l'information (CGI) au sein du gouvernement du Canada.

## **1.5 Application**

Le présent document s'applique à toutes les institutions fédérales figurant aux annexes I, I.I et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Il devrait servir de document de référence pour appuyer la planification et l'établissement d'une liste de vérification pour veiller à ce que toutes les exigences relatives à la gestion de l'information aient été prises en considération.

## **2. Description**

### **2.1 Aperçu des lois**

#### **Le rôle de la législation dans le cadre de la gestion de l'information**

Le gouvernement canadien fonde son autorité et ses pouvoirs sur les lois qui sont définies et contrôlées au moyen d'un processus législatif démocratique. La législation permet d'établir notre structure gouvernementale, d'attribuer les pouvoirs aux différents ordres de gouvernement, de définir les lois de notre pays et de notre système judiciaire, de préciser les services que le gouvernement assurera pour le compte des Canadiens, de déterminer l'orientation du gouvernement à l'égard de questions importantes, d'établir les priorités du gouvernement et d'autoriser les dépenses des fonds publics. La législation autorise les ministères gouvernementaux à assurer l'exécution des programmes et la prestation des services, et les oblige à rendre compte des résultats.

La gestion et la diffusion de l'information font partie intégrante de l'exécution des programmes et de la prestation des services, et ces fonctions sont présentes dans tous les aspects de la législation et elles y sont assujetties. Les exigences en matière de gestion de l'information sont implicites dans le cadre global des lois canadiennes et elles sont explicitement définies dans les lois et les politiques qui ont trait, en tout ou en partie, aux directives du gouvernement en ce qui a trait à la gestion de l'information. Les institutions fédérales doivent s'assurer, dans le cadre de l'exécution des programmes et de la prestation des services, qu'elles respectent les lois et les politiques reliées à l'information à l'échelle du gouvernement ainsi que les lois et les politiques en matière d'information ayant trait à leur mandat. Lorsque les institutions fédérales entreprennent des projets en collaboration avec le secteur privé ou avec d'autres gouvernements canadiens et des gouvernements étrangers, elles doivent reconnaître les différences dans les exigences législatives et s'assurer que les exigences des lois en matière de gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada sont respectées et satisfaites.

#### **Le processus législatif**

En règle générale, les nouvelles lois ou les modifications des lois actuelles tiennent compte des besoins des citoyens ou des entreprises ou donnent suite à une opportunité particulière ou à une menace en particulier. Un projet de loi est d'abord soumis à l'une des deux chambres du Parlement – la Chambre des communes ou le Sénat. Bien que les députés et les membres du Sénat puissent déposer des projets de loi, la plupart des projets sont présentés par des membres du Cabinet et représentent une priorité pour le parti au pouvoir. Le projet de loi fait l'objet d'une lecture, d'un débat, d'un examen détaillé par un comité permanent ou législatif (qui peut comporter des consultations auprès des entreprises et du public) et il est modifié et soumis à l'autre chambre où un processus semblable est suivi. Une fois que les deux chambres ont approuvé le projet de loi, il reçoit la sanction royale du gouverneur général ou d'un représentant de celui-ci et il devient une loi.

#### **Rendre compte des résultats**

Un principe fondamental d'un gouvernement responsable consiste à s'assurer que les résultats sont visibles et que le gouvernement rend compte des résultats atteints. Dans le cadre de l'établissement du budget annuel, les ministères appliquent les lois et donnent suite aux nouvelles priorités du gouvernement, et prennent des dispositions pour assurer la continuité des services actuels. Chaque ministère prépare un rapport ministériel sur les plans et les priorités (RPP) – il s'agit d'un plan des dépenses qui renferme de l'information au sujet des objectifs, des initiatives et des résultats escomptés. Ces plans et ces priorités du ministère sont déposés avec le Budget principal des dépenses à titre de projet de loi de crédits et lorsqu'ils sont adoptés, ils deviennent des lois de crédits, une partie intégrante de la responsabilité des ministères à l'égard du Parlement et des Canadiens. Les plans et les priorités sont reflétés dans les stratégies et les plans opérationnels des ministères qui orientent l'exécution quotidienne des opérations.

L'information est fournie, au besoin, au Cabinet et au Parlement afin d'appuyer leurs décisions et de répondre aux questions et aux préoccupations du public. Par exemple, il se peut qu'un ministère soit prié de fournir de

l'information concernant un incident en particulier ou le fonctionnement général d'un programme ou d'un service pour répondre à une plainte ou à une demande d'information du public. Par ailleurs, il se peut qu'un ministère ait à fournir des commentaires ou des conseils pour appuyer les discussions et les décisions prises dans des domaines ayant trait à son mandat et à son expertise.

Chaque automne, les ministères transmettent au Parlement un rapport ministériel sur le rendement qui souligne les résultats atteints et les réalisations par rapport à leur plan. Ces rapports aident le Parlement à s'assurer que les ministères rendent compte des résultats atteints. Les rapports sur les plans et les priorités des ministères alimentent le rapport sur le rendement du gouvernement du Canada qui fait partie intégrante de l'ensemble de rapports sur le rendement pour l'ensemble du gouvernement qui sont publiés chaque automne. Le rapport présente au public de l'information sur la manière dont le gouvernement a dépensé les fonds publics et sur les résultats atteints dans le cadre de la prestation des services pour le compte du public.

## 2.2 Lois et règlements

Cette section offre un aperçu des lois fédérales qui présentent, en tout ou en partie, le fondement juridique et l'orientation obligatoire de la gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada. L'objet de chaque loi est indiqué, et une liste des dispositions liées à la gestion de l'information est fournie. Dans certains cas, les dispositions sont des extraits ou des citations. Dans d'autres cas, il s'agit d'un résumé d'une ou de plusieurs dispositions législatives. **Ces renseignements sont fournis à titre d'information et ils ne sont pas officiels.**

### Loi et règlement sur l'accès à l'information

Le Règlement offre l'accès aux documents de l'administration fédérale en consacrant le principe du droit du public à leur communication, les exceptions indispensables à ce droit étant précisées et limitées et les décisions quant à la communication étant susceptibles de recours indépendants du pouvoir exécutif. Les exigences en matière d'information sont résumées ci-après et présentées en détails à l'annexe B, qui offre une mise en correspondance avec le Cadre de gestion de l'information.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Définit un document aux fins de la *Loi sur l'accès à l'information* et élargit cette définition pour inclure les documents qui n'existent pas, mais qui peuvent être reproduits à partir d'un document informatisé. (3)
- Offre aux citoyens canadiens, aux résidents permanents, aux personnes et aux entreprises présentes au Canada le droit d'avoir accès aux documents qui relèvent d'une institution fédérale. (4, LAI, décret d'extension n° 1)
- Exige la publication d'une description de chaque institution fédérale, des renseignements détenus, des manuels utilisés dans le cadre de l'application des programmes et de l'exercice des activités et d'information au sujet des personnes-ressources chargées de recevoir les demandes d'accès à l'information. (5)
- Désigne l'information dont l'accès est ou peut être exclu en vertu de la présente *Loi*. L'annexe II comprend les exceptions propres aux autres lois et il faut en tenir compte si la demande d'accès à l'information qui concerne de l'information semblable. (13-26, 68,69, annexe II)
- Prévoit des dispositions et détermine la marche à suivre pour formuler une demande d'accès à de l'information gouvernementale, pour vérifier les droits d'accès, consulter d'autres institutions fédérales et des tiers, au besoin, et pour répondre aux requérants. (6-11, 27,29)
- Prévoit des dispositions pour assurer l'accès aux documents (ou à la partie en cause) ou à une copie des documents (ou à la partie en cause) qui sont divulgués. L'accès (tel qu'il est défini dans la *Loi*) sera fourni au besoin dans la langue officielle demandée. L'accès (tel qu'il est défini dans la *Loi*) peut être fourni, au besoin, dans un support de substitution. (12,71)
- Prévoit des dispositions et détermine la marche à suivre pour déposer une plainte concernant l'accès et pour

la tenue d'une enquête indépendante par le Commissaire à l'information. (30-37)

- Prévoit des dispositions et détermine la marche à suivre pour les appels et les révisions concernant les plaintes par la Cour fédérale. (41-53)
- Établit le mandat et le rôle du Commissaire à l'information qui consiste à assurer la conformité à la *Loi*, à mener des enquêtes sur les questions touchant l'accès à l'information et les plaintes. (54-66)
- Exige que le Commissaire à l'information soumette un rapport annuel au Parlement et renferme des dispositions pour que le Commissaire à l'information soumette des rapports spéciaux au Parlement. (38-40)
- Exige que le responsable de chaque institution fédérale soumette un rapport annuel au Parlement concernant l'application de la *Loi* au cours de l'exercice financier. (72,75)
- Détermine les infractions et les peines correspondantes ayant trait à la présente *Loi*. (67)
- Prévoit l'immunité des employés fédéraux qui agissent de bonne foi contre toute responsabilité relativement à la présente *Loi*. (66,74)
- Définit le pouvoir d'adopter des règlements et de désigner des attributions au sein d'une institution fédérale. (73,77) (Décret de désignation des responsables des institutions fédérales)

### ***Lois de crédits***

Ces lois établissent les programmes, les services et les activités du gouvernement et permettent d'allouer le financement annuel pour leur développement et leur exploitation. L'information ministérielle sur la planification fournit les éléments de base permettant de mesurer les résultats atteints.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- L'information est présentée comme un article de dépense en fonction duquel les prévisions budgétaires sont réparties. L'information renferme trois principales catégories de dépenses : les services de publicité; les services d'édition, d'impression et d'exposition; les services de relations et d'affaires publiques.
- Les lois déterminent et financent les secteurs d'activités des ministères, y compris le secteur de la technologie de l'information et de la gestion de l'information du Conseil du Trésor, en vue d'assurer l'orientation et le leadership stratégiques pour tirer parti de la technologie de l'information et de la gestion de l'information afin d'améliorer l'accès du public aux services gouvernementaux et d'atteindre les objectifs de renouvellement de la fonction publique.

### ***Loi sur le vérificateur général***

Établit le rôle du vérificateur général consistant à mener des vérifications au sujet des ministères et des organismes fédéraux, des sociétés d'État et des comptes du Canada et à présenter les résultats à la Chambre des communes. Le vérificateur général assure une évaluation indépendante des activités du gouvernement qui compte grandement sur la disponibilité d'une information de qualité et il formule des observations et des recommandations fondées, du moins en partie, sur l'évaluation de l'information disponible.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Le vérificateur général examine les états financiers du gouvernement en vue d'assurer la conformité aux principes comptables du gouvernement. (6)
- Le vérificateur général établit à l'intention de la Chambre des communes un rapport annuel; il peut également établir à son intention – outre les rapports spéciaux prévus aux paragraphes 8(1) ou 19(2) – au plus trois rapports supplémentaires par année. Dans chacun de ces rapports : il fournit des renseignements sur les activités de son bureau; il indique s'il a reçu, dans l'exercice de ces activités, tous les renseignements et éclaircissements réclamés. Le vérificateur général signale tout sujet qui, à son avis, est important et doit



être porté à l'attention de la Chambre des communes, notamment les cas où il a constaté que : a) les comptes n'ont pas été tenus d'une manière fidèle et régulière ou des deniers publics n'ont pas fait l'objet d'un compte rendu complet ou n'ont pas été versés au Trésor lorsque cela est légalement requis; b) les registres essentiels n'ont pas été tenus ou les règles et procédures utilisées ont été insuffisantes pour sauvegarder et contrôler les biens publics, assurer un contrôle efficace des cotisations, du recouvrement et de la répartition régulière du revenu et assurer que les dépenses effectuées ont été autorisées; ou e) des procédures satisfaisantes n'ont pas été établies pour mesurer et faire rapport sur l'efficacité des programmes dans les cas où elles peuvent convenablement et raisonnablement être mises en œuvre. (7)

- Le vérificateur général a le droit d'avoir accès à l'information, aux rapports et aux explications des ministères et des sociétés d'État dont il a besoin pour assumer ses responsabilités et il indiquera dans son rapport annuel si l'information nécessaire lui a été fournie. (13, 14, 7)
- Le gouverneur en conseil peut, par règlement, et sur recommandation du ministre de l'Environnement, prescrire la forme et le contenu de stratégies de développement durable, révisées au moins à tous les trois ans. (24)

### [Loi sur la preuve au Canada](#)

Décrit les rôles et les procédures à l'égard des témoins et des preuves dans le cadre de procédures pénales et civiles ainsi que toutes les autres matières de compétence fédérale. La *Loi* détermine la nature et les caractéristiques de l'information qui est admissible comme preuve et celle qui ne l'est pas.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les catégories de preuves documentaires qui peuvent être utilisées dans le cadre d'une procédure judiciaire sont présentées en détails. (19-23)
- Prévoit des dispositions à l'égard de l'information (version originale ou copie) qui peut être acceptée comme document officiel dans le cadre d'une procédure judiciaire et décrit les conditions d'admissibilité de la preuve. (24-30)
- Établit les règles d'admissibilité en preuve des documents électroniques, et l'utilisation des normes, des procédures, de l'usage ou des pratiques concernant la manière dont les documents électroniques sont enregistrés ou mis en mémoire. (31)
- Prévoit des dispositions en cas d'opposition à la divulgation de renseignements devant un tribunal, un organisme ou une personne ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements, en attestant verbalement ou par écrit devant eux que ces renseignements ne devraient pas être divulgués pour des raisons d'intérêt public déterminées. Précise l'autorité et le délai à respecter compte tenu du moment de déterminer si l'information doit être divulguée et pour régler les appels qui peuvent être interjetés par suite de la décision de divulgation. (37)
- Dans les cas où l'opposition à la divulgation de renseignements se fonde sur le motif que la divulgation porterait préjudice aux relations internationales ou à la défense ou à la sécurité nationales, la question peut être décidée uniquement par le juge en chef de la Cour fédérale ou tout autre juge de ce tribunal qu'il charge de l'audition de ce genre de demande. Les audiences et les appels se feront à huis clos; elles peuvent inclure la présentation d'arguments en l'absence d'une autre partie par la personne qui a porté l'opposition ou qui a demandé l'appel et peuvent, à la demande de cette personne, avoir lieu dans la région de la capitale nationale. (38)
- Un ministre ou le greffier du Conseil privé peut s'opposer à la divulgation d'un renseignement devant un tribunal, un organisme ou une personne ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements, si ces derniers constituent des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. La divulgation doit être refusée, sans qu'il y ait lieu de l'examiner ni de tenir d'audition à son sujet. Une définition d'un document confidentiel du Conseil privé de la Reine pour le Canada est présentée. (39)

### Charte canadienne des droits et libertés

La constitution canadienne s'entend d'une série de documents qui établissent les cadres exécutifs, législatifs et judiciaires du gouvernement et elle attribue les pouvoirs du gouvernement fédéral et définit les droits des citoyens. La *Charte canadienne des droits et libertés* constitue l'annexe B de la *Loi constitutionnelle de 1982*. Elle garantit les libertés et les droits fondamentaux de chaque individu qui ne peuvent être restreints que par une règle de droit, dans des limites qui soient raisonnables et dont la justification puisse se démontrer dans le cadre d'une société libre et démocratique.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- La Charte établit la liberté de pensée, de croyance, d'opinion, de religion, la liberté d'association et d'expression, y compris la liberté de la presse et des autres moyens de communication. (2)
- Chacun a droit à la vie, à la liberté et à la sécurité de sa personne; il ne peut être porté atteinte à ce droit qu'en conformité avec les principes de justice fondamentale. (7)
- Chacun a droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives. (8)
- Chacun a le droit, en cas d'arrestation ou de détention, d'être informé dans les plus brefs délais des motifs de son arrestation ou de sa détention, d'avoir recours sans délai à l'assistance d'un avocat et d'être informé de ce droit, de faire contrôler, par *habeas corpus*, la légalité de sa détention et d'obtenir, le cas échéant, sa libération. (10)
- Tout inculpé a le droit d'être informé sans délai anormal de l'infraction précise qu'on lui reproche et de ne pas être contraint de témoigner contre lui-même dans toute poursuite intentée contre lui pour l'infraction qu'on lui reproche. (11 a, c)
- Chacun a droit à ce qu'aucun témoignage incriminant qu'il donne ne soit utilisé pour l'incriminer dans d'autres procédures, sauf lors de poursuites pour parjure ou pour témoignages contradictoires. (13)
- Le français et l'anglais ont un statut et des droits et privilèges égaux quant à leur usage dans les institutions du Parlement et du gouvernement du Canada, y compris dans les documents imprimés et publiés. (16-18)
- Le public a, au Canada, le droit à l'emploi du français et de l'anglais pour communiquer avec le siège ou l'administration centrale des institutions du Parlement ou du gouvernement du Canada ou de recevoir les services de ces derniers; il a le même droit à l'égard de tout autre bureau de ces institutions là où l'emploi du français ou de l'anglais fait l'objet d'une demande importante et où l'emploi du français et de l'anglais se justifie par la vocation du bureau. (20)

### Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité

Établit le Service canadien du renseignement de sécurité pour mener des enquêtes et conseiller le gouvernement au sujet d'activités qui peuvent constituer une menace pour la sécurité du Canada. La *Loi* renferme des dispositions spéciales pour l'accès à l'information dans l'intérêt de la sécurité nationale.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Le Service recueille, au moyen d'enquêtes ou autrement, dans la mesure strictement nécessaire, et analyse et conserve les informations et renseignements sur les activités dont il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'elles constituent des menaces envers la sécurité du Canada. (12)
- Le Service peut mener des enquêtes en vue de fournir des évaluations de sécurité aux ministères du gouvernement du Canada. Le Service peut, avec l'approbation du ministre, conclure des ententes avec le gouvernement d'une province ou l'un de ses ministères, ou un service de police en place dans une province – avec l'approbation du ministre provincial chargé des questions policières – afin de fournir des évaluations de sécurité. Le Service peut, avec l'approbation du ministre, après consultation entre celui-ci et le ministre des

Affaires étrangères, conclure avec le gouvernement d'un État étranger ou une organisation internationale d'États des ententes l'autorisant à leur fournir des évaluations de sécurité. (13, 15)

- Le Service peut mener des enquêtes et fournir des conseils à un ministre sur les questions de sécurité du Canada et transmettre des informations à un ministre sur des questions de sécurité ou des activités criminelles, dans la mesure où ces conseils et informations sont en rapport avec l'exercice par ce ministre des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la *Loi sur la citoyenneté* ou de la *Loi sur l'immigration*. (14, 15)
- Le Service peut, dans les domaines de la défense et de la conduite des affaires internationales du Canada, prêter son assistance au ministre de la Défense nationale ou au ministre des Affaires étrangères, dans les limites du Canada, à la collecte d'informations ou de renseignements sur les moyens, les intentions ou les activités : d'un État étranger ou d'un groupe d'États étrangers; d'une personne qui n'est ni un citoyen canadien, ni un résident permanent au sens de la *Loi sur l'immigration*, ni une personne morale constituée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. Il faut le consentement personnel par écrit du ministre et du ministre de la Défense nationale ou du ministre des Affaires étrangères. (16)
- Le Service peut, avec l'approbation du ministre, conclure des ententes ou coopérer avec les ministères du gouvernement du Canada, le gouvernement d'une province ou l'un de ses ministères, un service de police en place dans une province (avec l'approbation du ministre provincial chargé des questions de police) ou, après consultation entre celui-ci et le ministre des Affaires étrangères, conclure des ententes ou coopérer avec le gouvernement d'un État étranger ou une organisation internationale d'États. (17)
- Nul ne peut communiquer des informations qu'il a acquises ou auxquelles il avait accès dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées en vertu de la présente *Loi* sauf s'il est autorisé par la loi. (18,19)
- Lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un mandat est nécessaire pour permettre au Service de faire enquête sur des menaces envers la sécurité du Canada ou d'exercer son rôle consistant à recueillir de l'information ou des renseignements concernant la défense du Canada ou la tenue d'affaires internationales du Canada, un mandat peut être émis pour une période de temps déterminée afin de permettre au Service, selon le cas : d'intercepter les communications; d'avoir accès à un lieu ou un objet ou d'ouvrir un objet; de rechercher, d'enlever ou de remettre en place tout document ou objet, de l'examiner, de prélever des renseignements qu'y s'y trouvent, ainsi que leur enregistrement et l'établissement de copies ou d'extraits par tout procédé; d'installer, d'assurer l'entretien ou d'enlever des objets. (21)
- L'utilisation d'une communication interceptée en vertu de la présente *Loi* est exclue des dispositions de l'article 18 de la *Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif* et de la partie VI du Code criminel. (25, 26)
- Un inspecteur général (relevant du solliciteur général) est nommé pour surveiller le Service et il est autorisé à avoir accès aux informations qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions et qui relèvent du Service. (31)
- Un Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (relevant du Parlement) est établi pour surveiller la façon dont le Service exerce ces fonctions et pour mener des enquêtes. Il aura accès à toute information nécessaire pour assumer ces fonctions et pour enquêter sur les plaintes. (34,38, 39, 40, 41)

### [Loi sur le droit d'auteur](#)

La *Loi* vise à établir et à protéger la possession du droit d'auteur et les droits correspondants pour produire ou reproduire des œuvres ou toutes parties substantielles de celles-ci sous forme matérielle; pour les exécuter ou pour les publier. La *Loi* renferme des définitions pour la propriété intellectuelle et établit des règles relatives à la possession du droit d'auteur. La *Loi* établit les actions qui représentent des violations, indique les recours auxquels l'auteur a droit en cas de violation, établit le Bureau du droit d'auteur chargé de traiter les demandes de droit d'auteur et de maintenir un registre des droits d'auteur et établit la Commission du droit d'auteur chargée d'appliquer la *Loi*, de rendre des décisions et d'attester les redevances. Nota : En vertu de la *Politique sur les services communs*, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada est responsable de l'administration des droits d'auteur de la Couronne.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Le droit d'auteur sur l'œuvre comporte le droit exclusif de produire ou reproduire la totalité ou une partie importante de l'œuvre, sous une forme matérielle quelconque, de l'exécuter ou de la publier. En vertu de la *Loi sur le droit d'auteur*, l'auteur est le premier titulaire du droit d'auteur. (3)
- Sauf s'il y a une entente particulière en matière de possession du droit d'auteur, le droit d'auteur sur les œuvres préparées ou publiées par l'entremise ou sous la direction du gouvernement, appartient au gouvernement et il subsiste jusqu'à la fin de la cinquantième année suivant celle de la première publication de l'œuvre. (12)
- Constitue une violation du droit d'auteur, sans le consentement du titulaire de ce droit : la vente ou la location; la mise en circulation de façon à porter préjudice au titulaire du droit d'auteur; la mise en circulation, la mise ou l'offre en vente ou en location, ou l'exposition en public, dans un but commercial. (27)
- La *Loi* établit des limites relativement au droit d'auteur et indique les actes et les conditions qui représentent une utilisation équitable des œuvres protégées par des droits d'auteur qui ne constituent pas des violations des droits d'auteur. (29-32.2)
- En cas de violation d'un droit d'auteur, le titulaire du droit est admis à exercer tous les recours – en vue notamment d'une injonction, de dommages-intérêts, d'une reddition de compte ou d'une remise – que la *Loi* accorde ou peut accorder pour la violation d'un droit. (34)

### [Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif](#)

La *Loi* détermine la responsabilité du gouvernement et les règles et les procédures en cas de poursuites judiciaires par l'État ou contre celui-ci. La responsabilité en matière d'information est présentée tout particulièrement dans le contexte de l'atteinte à la vie privée.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- En matière de responsabilité, le gouvernement est assimilé à une personne physique, majeure et capable pour les délits civils commis par ses préposés ou pour les manquements aux obligations liées à la propriété, à l'occupation, à la possession ou à la garde de biens. (3)
- À moins que l'interception ait été effectuée légalement ou avec le consentement de l'auteur, lorsqu'un fonctionnaire intercepte, utilise ou divulgue l'existence ou le contenu d'une communication privée ou d'une communication radiophonique, ou toute partie de cette conversation, l'État est responsable, en sus de dommages-intérêts punitifs d'un montant maximal de cinq mille dollars, de tout dommage ou de toute perte causés pour chacune des victimes. (17, 18)

### [Loi sur la protection civile](#)

La *Loi sur la protection civile* prévoit les mesures de protection civile nécessaires pour préparer le pays à faire face aux situations de crise de toute nature en définissant les responsabilités en ce qui a trait à l'élaboration et à la mise en œuvre de plans d'intervention civils, y compris la conservation des documents essentiels et la planification pour la reprise des activités.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les ministres sont chargés d'élaborer et de mettre en œuvre des plans d'intervention civils dans leur secteur de responsabilités. (5, 7)
- Le document *Conservation des documents essentiels : guide à l'intention des services gouvernementaux, des organismes, des établissements et de l'entreprise privée* fournit des lignes directrices pour l'établissement d'un programme de conservation des documents essentiels dans le cadre de la protection civile et de la planification de la reprise des activités.

### [Loi sur la gestion des finances publiques](#)

La *Loi* établit le Conseil du Trésor et le ministère des Finances et prévoit l'administration des ressources financières et humaines du gouvernement du Canada, la création et la tenue des comptes du Canada et le contrôle des sociétés d'État. Cette *Loi* s'applique tout particulièrement à la gestion de l'information pour ce qui est de la délégation des autorisations administratives et des dispositions exigeant la tenue de transactions et de documents fédéraux appropriés. L'accès à une information de qualité et ponctuelle est essentielle à la prise de décisions, à l'exécution des activités, aux besoins de preuve, à des fins historiques, pour assurer l'accès au public et pour surveiller continuellement et améliorer les programmes et les services. Nota : D'autres lois telles que la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*, la *Loi sur la pension de retraite* et le *Code canadien du travail* traitent tout particulièrement des ressources humaines.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Le Conseil du Trésor peut prendre des règlements en vue d'assurer la bonne gestion de la fonction publique, fixer la forme et les modalités de tenue des comptes et des dossiers et il peut aussi demander de l'information ou des documents qu'il estime nécessaires à l'exercice de ses fonctions. (9, 10, 7, 32, 33, 34, 35, 36)
- Le ministère des Finances doit tenir les livres et les dossiers pour tous les emprunts et faire état de toutes les opérations sur demande. (52)
- Pour l'application de la *Loi sur la preuve au Canada*, le registre (pour la gestion des titres) est considéré comme une pièce. [60(3)]
- Les ministères doivent tenir des inventaires appropriés des biens publics placés sous leur responsabilité et se conformer aux règlements du Conseil du Trésor régissant la garde et le contrôle des biens publics. (62)
- Le receveur général doit tenir un relevé des comptes publics et peut demander des documents ou d'autres renseignements auprès des ministres relativement aux comptes. (63, 64, 65)
- Le gouverneur en conseil peut fixer la nature et la forme des documents qui doivent accompagner un avis de cession (créances sur Sa Majesté) et prescrire les registres à tenir pour les fonds reçus au nom du gouvernement, mais non reversés. (71, 79)
- Les livres comptables peuvent être utilisés comme preuve dans le cas de poursuites où des fonds ont été reçus au nom du gouvernement, mais n'ont pas été appliqués ou reversés. (76, 77)
- Les sociétés d'État doivent tenir des documents comptables, des registres, des systèmes et des méthodes afin d'assurer de façon raisonnable que ce soient protégés et contrôlés ses actifs, que ses opérations se fassent en conformité avec la *Loi sur la gestion des finances publiques*, le règlement y afférent et les directives internes et que la gestion de ses ressources soit menée de façon efficace et efficiente. (131)
- Le Conseil du Trésor peut déterminer les effectifs nécessaires à la fonction publique et assurer leur répartition et leur bonne utilisation, déterminer les besoins de formation et fixer les conditions de mise en œuvre de cette formation, et assurer la classification des postes et des employés. Nota : Cette disposition assure une fonction publique compétente possédant les connaissances et les compétences nécessaires pour assurer la gestion efficace de l'information au sein du gouvernement. (11)
- Tous les livres, registres, comptes et autres documents détenus ou utilisés par une personne qui est ou a été perceptrice ou gestionnaire de recettes, appartiennent au gouvernement. (82)

### [Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada](#)

Établit la Bibliothèque et les Archives du Canada (BAC) en avril 2004 pour préserver le patrimoine documentaire du Canada, mettre sur pied une source de savoir institutionnelle durable qui soit accessible à tous, contribuer au progrès culturel, social et économique du Canada, aider les milieux qui s'occupent d'acquérir, de préserver et de diffuser des connaissances, servir de mémoire permanente du gouvernement du Canada (GC); et définir les

pouvoirs et les responsabilités du bibliothécaire et archiviste.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Définit « patrimoine documentaire », « document », « document fédéral », « document ministériel » et « publication ». (2)
- Établit la mission et les attributions de BAC : constituer et préserver le patrimoine documentaire; faire connaître ce patrimoine aux Canadiens et à quiconque s'intéresse au Canada et le rendre accessible; être le dépositaire permanent des publications du GC ainsi que des documents gouvernementaux et ministériels qui ont un intérêt historique ou archivistique; faciliter la gestion de l'information par les institutions fédérales; assurer la coordination des services de bibliothèque des institutions fédérales; appuyer les milieux des archives et des bibliothèques.(7)
- Établit les attributions du bibliothécaire et de l'archiviste qui concourent à la réalisation de la mission de BAC, notamment acquérir des publications et des documents ou en obtenir la possession, la garde ou la responsabilité; prendre toute mesure de catalogage, de classement, de description, de protection et de restauration des publications et documents; compiler et maintenir des sources d'information et notamment une bibliographie et un catalogue collectif nationaux fournir des services d'information, de consultation, de recherche et de prêt, ainsi que tous autres services permettant d'avoir accès au patrimoine documentaire; mettre en place des programmes visant à faire connaître et comprendre le patrimoine documentaire et encourager ou organiser des activités – notamment des expositions, des publications et des spectacles; conclure des accords avec d'autres bibliothèques, archives ou institutions au Canada ou à l'étranger; conseiller les institutions fédérales sur la gestion de l'information qu'elles produisent et utilisent et leur fournir des services à cette fin ; déterminer les orientations des services bibliothécaires des institutions fédérales et, à cette fin, fixer des lignes directrices; apporter un appui professionnel, technique et financier aux milieux chargés de promouvoir et de préserver le patrimoine documentaire et d'assurer l'accès à celui-ci; s'acquitter de toute autre fonction que lui confie le gouverneur en conseil; peut constituer des échantillons représentatifs des éléments d'information présentant un intérêt pour le Canada et accessibles au public sans restriction dans Internet ou par tout autre média similaire. (8,9)
- Stipule que le bibliothécaire et archiviste peut obtenir des enregistrements de qualité archivistique ou des exemplaires d'enregistrements à des fins de préservation et rembourser le coût de la réalisation de ces exemplaires; peut aliéner toute publication ou document dont la BAC a le contrôle, si sa conservation n'est plus nécessaire, sous réserve des conditions d'acquisition ou d'obtention. (13)
- Exige que l'éditeur d'une publication au Canada remette à ses frais deux exemplaires à la BAC dans les sept jours suivant la date de mise en circulation, sous réserve du Règlement. Pour l'application de l'article sur le dépôt légal, chaque édition, version ou forme d'une publication est considérée comme une publication distincte. (10) Les publications, les enregistrements et les exemplaires reçus appartiennent à Sa Majesté et font partie du fonds de Bibliothèque et Archives du Canada (11)
- Stipule que **l'élimination ou l'aliénation des documents fédéraux ou ministériels est subordonnée à l'autorisation écrite du bibliothécaire et archiviste du Canada.** (12)
- Exige le transfert, sous la garde ou la responsabilité du bibliothécaire et archiviste du Canada, des documents fédéraux ou ministériels qui, à son avis, présentent un intérêt historique ou archivistique selon l'échéancier les modalités convenus. Le bibliothécaire et archiviste du Canada peut exiger le transfert, selon les modalités qu'il fixe, de tout document fédéral s'il estime qu'il risque d'être détruit ou gravement endommagé, et, sauf instruction contraire du gouverneur en conseil, il a la garde et la responsabilité des documents des institutions fédérales qui ont cessé leurs activités. (13)
- Stipule que par dérogation aux autres lois fédérales, l'administrateur général a accès aux documents gouvernementaux et ministériels. L'accès est toutefois subordonné à l'autorisation du greffier du Conseil privé dans le cas des documents du Conseil privé de la Reine pour le Canada. L'accès à un document dont la communication est restreinte en vertu de l'annexe II de la *Loi sur l'accès à l'information* est subordonné à l'autorisation de la personne responsable de cette institution. (12,15)

Nota : La BAC publie des lignes directrices sur la gestion des documents du gouvernement, notamment les Lignes directrices concernant la conservation des documents administratifs communs du gouvernement du Canada. Les

autorisations pluri-institutionnelles de disposer de documents (APDD) sont des autorisations génériques, comme celle donnée aux fonctionnaires de détruire les documents temporaires.

### [Loi sur les langues officielles](#)

La *Loi* établit que le français et l'anglais sont les langues officielles du Canada et établit des dispositions permettant de s'assurer qu'ils ont un statut et des droits et privilèges égaux quant à leur usage dans toutes les institutions fédérales.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Chacun aura le droit d'employer le français ou l'anglais dans les débats et travaux du Parlement; il doit être pourvu à l'interprétation simultanée, et les rapports officiels doivent être publiés dans les deux langues officielles. (Partie I)
- Les actes législatifs et autres, et l'administration de la justice sont assurés dans les deux langues officielles et ont une importance égale sont fournis simultanément et ont la même valeur, sous réserve des exceptions énoncées dans la *Loi*. (Parties II et III)
- Le public a, au Canada, le droit de communiquer avec les institutions fédérales dans l'une ou l'autre des langues officielles et d'en recevoir les services, sous réserve de l'emplacement des bureaux et de la nature des services. Les institutions fédérales tenues de rendre directement compte au Parlement de leurs activités, doivent veiller à ce que le public puisse communiquer avec leurs bureaux, tant au Canada qu'à l'étranger, et en recevoir les services dans l'une ou l'autre des langues officielles. Les services doivent être activement offerts au public dans la langue de son choix. (Partie IV, 21-28)
- Les institutions fédérales doivent s'assurer que les communications avec le public et les services offerts pour leur compte respectent les mêmes exigences linguistiques que si le service était offert par l'institution fédérale elle-même. (Partie IV, 28)
- Le français et l'anglais sont les langues de travail de toutes les institutions fédérales. Leurs agents ont donc le droit d'utiliser, conformément aux dispositions énoncées dans la présente *Loi*, l'une ou l'autre. Les régions désignées bilingues, pour ce qui est de la langue de travail, sont définies dans la *Loi* (région de la capitale nationale, Nouveau-Brunswick, parties de l'Ontario et du Québec). (Partie V)
- Le gouvernement offrira aux collectivités francophones et anglophones du Canada des chances égales d'emploi et d'avancement dans les institutions fédérales et s'assurera que la composition des effectifs fédéraux correspond à la composition de la population canadienne. (Partie VI)
- Le gouvernement fédéral s'engage à favoriser l'épanouissement des minorités francophones et anglophones du Canada et à appuyer leur développement, ainsi qu'à promouvoir la pleine reconnaissance et l'usage du français et de l'anglais au sein de la société canadienne. (Partie VII)
- La prise en compte des exigences relatives aux langues officielles, lors d'une dotation en personnel, n'est autorisée que si elle s'impose objectivement pour l'exercice des fonctions en cause. (Partie XI, 91)
- Le Conseil du Trésor est responsable des politiques sur les langues officielles; il doit surveiller et vérifier les institutions fédérales relativement à l'application des politiques, évaluer l'efficacité et l'efficacité des politiques et des programmes reliés aux langues officielles du Canada et soumettre un rapport annuel au Parlement portant sur la situation des programmes relatifs aux langues officielles du Canada dans diverses institutions fédérales. (Partie VIII, 46-48)
- Le rôle du Commissaire aux langues officielles est d'assurer la reconnaissance des deux langues officielles, de mener des enquêtes de son propre chef, de donner suite aux plaintes reçues relativement à cette *Loi* et de déposer des rapports annuels et spéciaux au Parlement. (Partie IX) Quiconque a saisi le Commissaire d'une plainte visant une obligation ou un droit prévu(e)s aux parties II, IV, V ou l'article 91, peut former un recours devant la Cour fédérale, comme il est précisé dans les dispositions de la présente *Loi*. (Partie X)



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

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*. Certains organismes régis par le gouvernement fédéral et non assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* tels que des éléments de Postes Canada sont régis par la présente *Loi*.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

#### **PARTIE 1 – PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ**

La partie 1 établit les règles régissant la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels par toute organisation du *secteur privé* sous réglementation fédérale dans le cadre d'activités commerciales.

#### **PARTIE 2 – DOCUMENTS ÉLECTRONIQUES**

La partie 2 prévoit l'utilisation de moyens électroniques pour enregistrer ou communiquer de l'information ou des transactions; elle décrit les caractéristiques des signatures électroniques sécurisées et les conditions dans lesquelles des signatures électroniques peuvent être utilisées pour authentifier les transactions commerciales et pour fournir des preuves dans le cadre de poursuites judiciaires.

#### Moyens électroniques

- *Définitions* – Cette section présente la définition des termes suivants : données, documents électroniques, signature électronique et signature électronique sécurisée. (31)
- *Collecte, mise en mémoire, etc.* – Tout ministère, direction ou organisme 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. (33)
- *Paiement par voie électronique* – Tout paiement qui doit être remis au gouvernement du Canada peut être fait sous forme électronique, de la manière que le receveur général précise. (34)
- *Version électronique des formulaires d'origine législative* – L'autorité responsable, à l'égard de toute disposition d'une loi fédérale dans laquelle figure un formulaire, toute disposition qui prévoit un mode de dépôt non électronique d'un document ou un mode de transmission non électronique de l'information, peut prendre des règlements prévoyant une version électronique essentiellement semblable que le formulaire non électronique pour le dépôt d'une version électronique du formulaire et la transmission de l'information à l'aide de moyens électroniques. Les mesures, en conformité avec les règlements, sont considérées comme l'équivalent de celles énoncées dans la présente *Loi*. (35)
- *Mode de dépôt* – 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. Au présent article, est assimilée au dépôt toute forme de transmission, quelle que soit la désignation de celle-ci. (35)
- *Acte notarié* – 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. (38)
- *Sceaux* – 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. (39)

- *Obligation de fournir des documents ou de l'information* – 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(e) à la disposition exclusive de la personne à qui le document ou l'information est fourni(e) et sera lisible ou perceptible de façon à pouvoir servir à la consultation ultérieure. (40)
- *Documents sous forme écrite* – 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. (41)
- *Documents originaux* – 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. (42)
- *Exemplaires* – 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. (47)
- *Déclarations sous serment* – 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. (44)
- *Déclaration de vérité* – Une déclaration devant être faite en vertu d'une disposition d'une loi fédérale, déclarant ou certifiant que toute information donnée par une personne est vraie, précise et complète. Cette déclaration peut être faite sous forme électronique si a) cette personne y appose sa signature électronique sécurisée; b) la loi fédérale ou la disposition figure à l'annexe 2 ou 3; et, c) si on s'est conformé à la disposition des règlements ayant trait à l'application de cette section. (45)

#### Signatures électroniques.

- *Signatures* – 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. (43)
- *Signatures devant témoin* – 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. (46)
- *Technologies ou procédés* – Sous réserve du paragraphe (2), le gouverneur en conseil peut, sur recommandation du Conseil du Trésor, établir des règlements pour prévoir des technologies ou des procédés pour l'application de la définition de « signature électronique sécurisée » au paragraphe 31(1).

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. (48.2)

*Effet d'une modification une abrogation* – La modification ou l'abrogation d'une disposition d'un règlement 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. (48.3)

#### Preuve par documents

- La disposition d'une loi fédérale 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 de la loi fédérale, la version électronique du certificat ou autre document si la version électronique porte la signature électronique sécurisée du ministre ou du fonctionnaire public. (36)

#### Conservation des documents

- 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 conçu, 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. (37)

#### Modification des annexes

- *Modification des annexes* – Pour l'application des articles 38 à 47, l'autorité responsable, à l'égard d'une disposition d'une loi fédérale, peut par décret modifier l'annexe 2 ou 3 par adjonction ou suppression de la référence faite à la loi fédérale ou à la disposition en question. (49)

*Effet d'une disposition supprimée de la liste* – 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'invalider 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. (51)

#### Règlements

- Aux fins des articles 41 à 47 (documents sous forme écrite, documents originaux, signatures, déclarations sous serment, déclarations, signatures devant témoin, exemplaires), l'autorité responsable, à l'égard d'une disposition d'une loi fédérale, peut établir des règlements visant l'application de ces articles à la disposition. (50.1)
- *Contenu* – 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 créé 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 créer 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. (50.2)
- *Règles minimales* – 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. (50.3)

*Incorporation par renvoi* – 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. (50.4)

### **PARTIE 3 – MODIFICATION DE LA LOI SUR LA PREUVE AU CANADA**

La partie 3 modifie la *Loi sur la preuve au Canada* en vue d'assurer l'admissibilité des documents électroniques, d'établir l'admissibilité juridique des signatures électroniques et de reconnaître la publication électronique des avis, des lois et d'autres documents par l'imprimeur de la Reine.

### **PARTIE 4 – MODIFICATION DE LA LOI SUR LES TEXTES RÉGLEMENTAIRES**

#### **ANNEXE 1 – PRINCIPES RÉGISSANT LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Principes énoncés dans la norme nationale du Canada intitulée *Code type sur la protection des renseignements personnels*, CAN/CSA-Q830-96.

#### **[Loi et règlements sur la protection des renseignements personnels](#)**

Assurer la protection des renseignements personnels relevant des institutions fédérales et assurer le droit d'accès des individus aux renseignements personnels qui les concernent. Les exigences en matière d'information sont résumées ci-après et présentées plus en détails à l'annexe B qui établit une mise en correspondance avec le Cadre de gestion de l'information.

#### **EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :**

- Définit les renseignements personnels et les fichiers de renseignements personnels aux fins de la présente *Loi*. (3,10)
- Assure à toutes les personnes présentes au Canada le droit d'accès aux renseignements personnels les concernant qui sont détenus par le gouvernement. (12)
- Détermine les renseignements qui sont ou qui peuvent être inconsultables en vertu de la présente *Loi*. (18-28, 69, 70)
- Exige que les institutions fédérales veillent à ce que soient versés dans des fichiers de renseignements personnels tous les renseignements personnels qui relèvent de son institution et qui ont été ou seront utilisés à des fins administratives, ou qui sont marqués de façon à pouvoir être retrouvés d'une manière qui identifie un individu (sauf si l'information a été transférée au bibliothécaire et à l'archiviste du Canada). (10)
- Exige la publication d'un répertoire et de la description de tous les fichiers de renseignements personnels et de toutes les catégories de renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale, et de l'information au sujet des personnes-ressources pour les demandes d'accès. La description des fichiers de renseignements personnels doit inclure l'information sur l'utilisation des renseignements personnels, les normes de conservation et de retrait et, si le fichier a été désigné comme étant inconsultable, ce fait doit être mentionné. (11)
- Les nouveaux fichiers de renseignements personnels ne peuvent être constitués ou modifiés de façon importante sans l'approbation du ministre désigné. (71)
- Renferme des dispositions pour assurer la collecte de renseignements personnels qui ont un lien direct avec les programmes ou les activités du gouvernement. Exige la collecte des renseignements personnels auprès de l'individu lui-même, chaque fois que possible, et exige que des mesures raisonnables soient

prises pour s'assurer que les renseignements sont exacts, à jour et complets et permet aux individus de demander des corrections aux renseignements que le gouvernement détient à leur sujet. (4, 5, 12)

- Exige que les renseignements personnels utilisés par une institution fédérale à des fins administratives soient conservés pendant deux ans (à moins que l'individu ne consente à un retrait plus hâtif) et exige le retrait des renseignements personnels conformément aux règlements, aux directives et aux lignes directrices. (6)
- Exige que les renseignements personnels relevant d'une institution fédérale ne servent qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés (à moins que l'individu concerné ne donne son consentement) et lorsque la *Loi* autorise le gouvernement à divulguer ces renseignements. (7, 8)
- Prévoit et détermine le procédé permettant d'offrir aux individus l'accès aux renseignements personnels (ou une copie de ceux-ci) qui les concernent et qui relèvent du gouvernement. L'accès est offert dans la langue officielle demandée dans la mesure du possible. L'accès peut être offert dans un support de substitution, au besoin. (13-17)
- Exige qu'un relevé soit maintenu pour les renseignements personnels divulgués sans le consentement de l'individu ou à des fins non indiquées dans le répertoire des renseignements personnels. (8, 9)
- Prévoit et détermine le processus à suivre pour déposer une plainte relativement à l'accès et pour la tenue d'une enquête indépendante par le Commissaire à la protection de la vie privée. (29-35)
- Prévoit et détermine le processus à suivre pour les appels et l'examen par la Cour fédérale. (41-52)
- Établit le mandat et le rôle du Commissaire à la protection de la vie privée chargé d'assurer la conformité à la *Loi*, de faire enquête sur les plaintes, de mener des études spéciales et d'examiner les fichiers inconsultables. (6-40, 43, 53-65)
- Exige que le Commissaire à la protection de la vie privée soumette un rapport annuel au Parlement et prévoit que le Commissaire à l'information déposera des rapports spéciaux au Parlement. (38-40)
- Exige que le responsable de chaque institution fédérale soumette un rapport annuel au Parlement au sujet de l'application de la *Loi* pendant l'exercice financier. (72, 75)
- Prévoit l'immunité des fonctionnaires fédéraux qui agissent de bonne foi en matière de responsabilité relativement à la présente *Loi*. (66, 74)
- Quiconque entrave l'action du Commissaire à la protection de la vie privée ou des personnes qui agissent en son nom dans l'exercice des pouvoirs et fonctions qui leur sont conférés en vertu de la présente *Loi* est coupable d'une infraction et passible d'une amende. (68)
- Sauf les cas où une personne est poursuivie soit pour parjure en vertu du Code criminel, soit pour infraction à la présente *Loi*, ou sauf les cas de recours prévus par la présente *Loi* devant la Cour ou les cas d'appel de la décision rendue par la Cour, les dépositions faites au cours de procédures prévues par la présente *Loi* ou le fait de l'existence de ces procédures ne sont pas admissibles contre le déposant devant les tribunaux ni dans aucune autre procédure. (34)
- Définit l'autorisation de prendre des règlements et de désigner les responsabilités au sein d'une institution fédérale. (71, 73, 77)

### [Loi sur l'emploi dans la fonction publique](#)

La *Loi* établit la Commission de la fonction publique et détermine les principes et les conditions régissant le recrutement et la nomination du personnel et d'autres aspects de l'emploi dans la fonction publique tels que les recours, les mises en disponibilité, les nominations prioritaires et les activités politiques.

Remarque : La nouvelle *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* entre en vigueur à l'automne 2005.

Remarque : La *Loi sur la modernisation de la fonction publique*, novembre 2003. *Loi modernisant l'emploi et les relations de travail dans la fonction publique et visant à modifier la Loi sur la gestion des finances publiques et la Loi sur le centre canadien de gestion* et à apporter les modifications corrélatives à d'autres lois.

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :**

- Les ministères doivent permettre à la Commission l'accès à leurs bureaux respectifs et lui fournir l'aide et les renseignements que celle-ci peut exiger en vue de l'exécution de sa mission. La Commission peut effectuer les enquêtes et vérifications qu'elle juge indiquées sur toute question relevant de sa compétence. (7)
- La Commission peut, par règlement, régir la communication de renseignements personnels obtenus au cours d'enquêtes ou de procédures de nomination relevant de la présente *Loi*. [35 (2)f)]

**[Loi sur la protection de l'information](#)**

Définit les infractions reliées à la divulgation de l'information dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada.

Remarque : **La norme opérationnelle de la *Loi sur la protection de l'information*** établit les normes et les lignes directrices quant à l'application des articles 8 et 4 au sujet des renseignements opérationnels spéciaux et les « personnes astreintes au secret à perpétuité ».

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :**

- Tout dessein de nuire à la sécurité ou aux intérêts de l'État est défini et comprend 14 alinéas. Par exemple, ce peut être tout acte qui compromet ou menace la capacité du gouvernement fédéral en matière de sécurité et de renseignement (i), y compris la divulgation d'un document exposant une lacune dans les opérations de sécurité ou de renseignement au Canada. Il pourrait s'agir également d'un acte qui compromet ou menace la capacité du gouvernement fédéral d'entretenir des relations diplomatiques en vue de mener des relations internationales (1). Cela inclut également les infractions commises à l'égard des lois fédérales ou provinciales en vue de contribuer à la réalisation d'un objectif politique, religieux ou idéologique qui sont punissables d'une peine d'emprisonnement maximale de deux ans (a). Il pourrait s'agir également d'une situation dans le cadre de laquelle une personne se livre, même à l'étranger, à une activité terroriste (b) (telle qu'elle est définie à l'article 83.01 du Code criminel). (3)
- Commet une infraction quiconque ayant en sa possession un « document secret officiel » (ces mots ne sont pas définis) qui lui a été confié par une personne détenant une fonction relevant de Sa Majesté et qui communique le document à toute personne autre avec laquelle il n'est pas autorisé à communiquer le document, qui utilise le document d'une manière nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, qui retient le document quand il n'a pas le droit de le retenir et qui ne prend pas les précautions voulues en vue de la conservation du document ou du renseignement. (4)
- Commet une infraction quiconque retient un document « officiel » (non défini) dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada lorsqu'il n'a pas le droit de le retenir. [4 (4a)]
- Commet une infraction quiconque, dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, fait une fausse déclaration dans une déclaration, une demande ou dans un document, ou falsifie un passeport, ou une passe, un permis ou un certificat officiel émis par l'autorité militaire ou la police, ou tout autre document d'une nature semblable. [5(1b)]
- Commet une infraction quiconque, dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, se trouve dans le voisinage d'un endroit prohibé ou gêne le travail d'un agent de police dans un endroit prohibé. Un endroit prohibé s'entend de ce qui suit : a) tout ouvrage de défense appartenant à Sa Majesté, ou occupé ou utilisé par celle-ci ou pour son compte; b) tout endroit n'appartenant pas à Sa Majesté, où des munitions de guerre ou des croquis, modèles, plans ou documents y afférents sont fabriqués, réparés, obtenus ou emmagasinés en vertu d'un contrat passé avec Sa Majesté ou avec toute personne pour son compte, ou, d'autre façon, passé au nom de Sa Majesté; c) tout endroit que le gouverneur en conseil, par décret, déclare pour le moment être un endroit prohibé pour le motif que des renseignements à son égard ou des dommages qu'il pourrait subir seraient utiles à une puissance étrangère. (6, 7)

- La *Loi* astreint au secret à perpétuité divers fonctionnaires relativement aux renseignements opérationnels spéciaux qui s'entendent entre autres des renseignements concernant les moyens que le gouvernement fédéral met en œuvre pour l'obtention secrètes de renseignements, y compris les limites et les failles de ces moyens, ou qui ont fait l'objet d'activités secrètes de collecte d'information. De plus, l'administrateur général d'une institution peut astreindre une personne au secret à perpétuité s'il est d'avis que, d'une part, elle a eu, a ou aura légitimement accès à des renseignements opérationnels spéciaux et, d'autre part, elle devrait être ainsi astreinte au secret dans l'intérêt de la sécurité nationale. (8-15)
- Commet une infraction la personne astreinte au secret à perpétuité, qui communique ou confirme des renseignements qui, s'ils étaient vrais, seraient des renseignements opérationnels spéciaux. Il y a infraction indépendamment de la véracité des renseignements. Nul ne peut être déclaré coupable s'il est établi qu'il a agi dans l'intérêt public. Une personne agit dans l'intérêt public lorsque, croyant pour des motifs raisonnables, qu'une infraction à une loi fédérale a été, est en train ou est sur le point d'être commise par une personne dans l'exercice effectif de ses fonctions pour le compte du gouvernement fédéral, elle agit en vue de révéler l'infraction. Dans ces cas de communication, la personne doit avoir informé de la question, avec tous les renseignements à l'appui en sa possession, l'administrateur général ou, si cela était difficilement raisonnable dans les circonstances, le sous-procureur du Canada. Dans le cas où il n'y a pas eu de réponse dans un délai raisonnable, la personne est tenue de présenter tous les renseignements à l'appui au Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (CSARS) ou au commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications (CST). L'exigence de transmettre les renseignements au CSARS ou au commissaire du CST ne s'applique pas si la communication ou la confirmation des renseignements était nécessaire afin d'éviter des blessures corporelles graves ou la mort. De plus, les motifs d'intérêt public en faveur de la révélation doivent être prépondérants par rapport aux motifs d'intérêt public en faveur de la non-révélation. Pour décider si des motifs d'intérêt public s'appliquent, le tribunal doit déterminer si l'information communiquée se limitait ou non à ce qui était raisonnablement nécessaire pour établir la commission de l'infraction, si la personne a utilisé ou non au préalable les solutions de rechange dont elle pouvait raisonnablement se prévaloir et, dans le cadre de celles-ci, a ou non respecté les lignes directrices, les politiques ou les lois applicables. (13-15,17)
- Commet une infraction quiconque communique des renseignements à un État étranger, à un gouvernement étranger ou à une faction politique étrangère dont le dessein est d'assumer le rôle de gouvernement d'un État étranger s'il ne se soucie pas de savoir si ces renseignements sont des renseignements à l'égard desquels le gouvernement fédéral ou un gouvernement provincial prend des mesures de protection, et de porter atteinte aux intérêts canadiens. (16-18)
- Commet une infraction quiconque, frauduleusement et sans apparence de droit, en collaboration avec une entité économique étrangère ou pour son profit et au détriment des intérêts économiques canadiens communique, obtient, modifie ou détruit un secret industriel. (19)
- Commet une infraction quiconque, en collaboration avec un État étranger, un gouvernement étranger ou une faction politique étrangère dont l'objet est d'assumer le rôle du gouvernement d'un État étranger, tente d'inciter une personne par menaces ou violence à accomplir quelque chose qui portera vraisemblablement atteinte aux intérêts canadiens. L'infraction se produit que les menaces ou la violence se produisent ou non au Canada. (20)
- Commet une infraction quiconque héberge ou cache une personne dont il sait qu'elle commettra probablement une infraction prévue à l'un des paragraphes précédents, qui accomplit un acte en vue de préparer ou de commettre l'une des infractions mentionnées aux articles 16, 17, 19 ou 20 (y compris obtenir, retenir des renseignements ou en obtenir l'accès), qui demande à une personne de commettre de telles infractions ou qui possède un instrument ou un logiciel utile pour la dissimulation ou la communication secrète de la teneur de renseignements. (21-23)
- Nota : En vertu de l'article 486 du Code criminel, le juge peut exclure de la salle d'audience l'ensemble ou l'un quelconque des membres du public, pour toute partie de l'audience, s'il est d'avis que cette mesure est dans l'intérêt de la moralité publique, du maintien de l'ordre ou de la bonne administration de la justice ou qu'une telle mesure est nécessaire pour prévenir que ne soit porté préjudice aux relations internationales ou à la défense nationale ou à la sécurité nationale.

### Loi sur la statistique

La *Loi* prévoit la collecte, la compilation, l'analyse, le dépouillement et la publication de renseignements statistiques sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales de la population et sur l'état de celle-ci.

Remarque : Décret chargeant le ministre de l'Industrie, des Sciences et de la Technologie comme ministre aux fins de la *Loi sur la statistique* et aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques* (février 1990).

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier des renseignements statistiques sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales de la population et sur l'état de celle-ci. (3)
- Collaborer avec les ministères à la collecte, à la compilation et à la publication de renseignements statistiques, y compris les statistiques qui découlent des activités de ces ministères. (3)
- Recenser la population du Canada et effectuer le recensement agricole du Canada. Le gouverneur en conseil prescrit les questions à poser. (3, 19-21)
- Veiller à prévenir le double emploi dans la collecte des renseignements par les ministères. (3)
- Le ministre peut conclure, avec le gouvernement d'une province, des arrangements aux fins de la présente *Loi*, et en particulier, en ce qui concerne ce qui suit : l'exercice, par des fonctionnaires provinciaux, de fonctions attribuées ou imposées à un fonctionnaire en conformité avec la présente *Loi*; la collecte, par les ministères ou fonctionnaires provinciaux, de renseignements statistiques ou autres requis pour l'application de la présente *Loi*; la communication de renseignements statistiques au statisticien en chef. (10)
- Le ministre peut, avec l'approbation du gouverneur en conseil, conclure, avec le gouvernement d'une province, un accord relatif à l'échange d'information avec un organisme de statistique de cette province ou à la transmission d'information à cet organisme. Il peut s'agir de réponses à des enquêtes statistiques déterminées, de réponses à des catégories déterminées de renseignements recueillis en vertu de la présente *Loi* et de classifications et analyses fondées sur les réponses. L'organisme de statistique de la province doit être investi du pouvoir de recueillir les renseignements destinés à être échangés ou transmis; il lui est interdit de révéler tout renseignement aux termes de l'article 17, et les agents et les employés sont passibles de peines légales pour la divulgation inadéquate de tout renseignement. (11)
- Le ministre peut conclure avec tout ministère ou toute municipalité ou autre personne morale un accord portant sur la communication des renseignements recueillis d'un intéressé par Statistique Canada ou ce ministère ou cette personne morale, pour leur compte ainsi que sur les classifications ou publications subséquentes fondées sur ces renseignements. La communication de renseignements peut comprendre les réponses aux enquêtes initiales et les renseignements supplémentaires fournis par un intéressé. (12)
- L'intéressé doit être informé de tous les organismes de statistique et des autres parties auxquels l'information qu'il fournit peut être communiquée. Lorsque l'intéressé donne, par écrit, au statisticien en chef avis de son opposition à la communication des renseignements par Statistique Canada, ceux-ci ne peuvent être communiqués au ministère ou à la personne morale à moins que ces derniers ne soient autorisés par la *Loi* à exiger de l'intéressé qu'il fournisse cette information. (11, 12)
- Une personne ayant la garde de documents ou d'archives doit permettre l'accès au statisticien en chef aux renseignements recherchés en vertu de la présente *Loi* – pour compléter ou utiliser ces renseignements. (13)
- Sauf pour communiquer des renseignements conformément aux modalités de la présente *Loi* nul, si ce n'est une personne employée ou réputée être employée en vertu de la présente *Loi*, ne peut être autorisé à prendre connaissance d'un relevé. (17)
- Les renseignements, sauf pour les exceptions indiquées, ne seront pas divulgués de telle manière qu'il soit possible d'identifier un particulier, une entreprise ou une organisation. (17)
- Sauf dans des poursuites engagées en vertu de la présente *Loi*, toute copie et tout relevé transmis à

Statistique Canada sont protégés et ne peuvent servir de preuve dans aucune procédure quelle qu'elle soit. (18)

#### Infractions et peines

- Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe 6(1), abandonne ses fonctions ou fait volontairement une fausse déclaration ou un faux relevé dans l'exercice de ses fonctions, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'il n'est pas dûment autorisé à obtenir, ou contrevient aux dispositions en matière de sécurité énoncées au paragraphe 17(1). (30)
- Quiconque, sans raison légitime, refuse ou néglige de répondre aux questions ou de fournir des renseignements en application de la présente *Loi* ou qui sciemment donne des renseignements faux est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, d'une amende maximale de cinq cents dollars et d'un emprisonnement maximal de trois mois, ou de deux de ces peines. (31)
- Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, ayant la garde ou la charge de documents ou d'archives conservés dans un ministère ou dans un bureau municipal, une personne morale, entreprise ou organisation, refuse ou néglige d'en permettre l'accès à une personne autorisée à obtenir de tels documents ou archives en vertu de la présente *Loi* ou qui, volontairement, fait obstacle ou cherche à faire obstacle d'une façon quelconque à l'exécution de la présente *Loi*. (32)
- Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe 6(1), se présente faussement comme faisant une enquête ou divulgue de l'information à quiconque n'est pas autorisé par la présente *Loi* à l'obtenir ou se sert de tels renseignements pour spéculer ou pour d'autres raisons personnelles. (34,35)

## 2.3 Politiques

La présente section offre un aperçu des politiques pour l'ensemble du gouvernement qui, en tout ou en partie, présentent les exigences en matière de gestion de l'information au sein du gouvernement du Canada. L'objet de chaque politique est indiqué et une liste des exigences des politiques ayant trait à la gestion de l'information est fournie. Dans certains cas, les exigences en matière d'information sont des extraits ou des citations. Dans d'autres cas, il s'agit de résumé de l'une ou de plusieurs exigences. Ces renseignements sont fournis à titre d'information et ne sont pas officiels.

### [Politique sur l'accès à l'information](#)

Assurer l'application efficace et cohérente de la *Loi sur l'accès à l'information* et du règlement y afférent à l'échelle du gouvernement.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les ministères doivent désigner un fonctionnaire pour coordonner les activités qui ont trait à l'application de la *Loi* et maintenir un arrêté de délégation énumérant les attributions déléguées en matière d'accès à l'information.
- Les ministères doivent fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada une description des renseignements qu'ils possèdent, conformément aux normes appliquées à l'ensemble du gouvernement.
- Les ministères doivent mettre en place un système de traitement des demandes qui rende compte de toutes les délibérations et des décisions prises relativement à chaque demande.
- Les ministères doivent s'assurer que le requérant a le droit d'accès en vertu de la *Loi*. Ils doivent examiner chaque document et consulter les ministères appropriés et les organismes fédéraux afin de préciser les parties qui ne doivent pas être divulguées; ils prélèvent ces portions et publient le reste du document.



- Les ministères souscrivent au Système de coordination des demandes d'accès à l'information et précisent les demandes à portée interministérielle ou celles qui ont trait à des questions de nature juridique ou stratégique intéressant l'ensemble du gouvernement.
- Les ministères doivent déterminer si les renseignements demandés possèdent toutes les caractéristiques des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine et consulter le conseiller juridique et le Bureau du Conseil privé pour déterminer si lesdits renseignements possèdent ou non les caractéristiques des documents confidentiels du Cabinet. Il faut fournir, sur demande, au Commissaire à l'information, un certificat attestant qu'un document constitue un document confidentiel.
- Les requérants doivent être informés des motifs de refus de l'accès à un document de manière à leur permettre d'établir un lien entre les dispositions pertinentes de la *Loi* et les documents ou parties de documents faisant l'objet du refus.
- Les décisions concernant la divulgation de renseignements personnels, de conseils, de recommandations, de l'information provenant de tiers et de l'information d'intérêt public doivent être en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Le gouvernement recouvrera les frais pour les travaux exécutés en vue du traitement des demandes d'accès à l'information, sauf lorsque les frais sont annulés dans l'intérêt public.
- L'accès doit être fourni à une personne ayant une déficience sensorielle sur le support de substitution qu'elle préfère, si le document est disponible. Le transfert sur un support de substitution peut être fourni si l'on détermine que le transfert est raisonnable sur le plan des coûts et de l'utilité.
- Les rapports annuels que les institutions sont tenues de déposer devant le Parlement permettront de surveiller l'application de la présente Politique.

### **Politique sur les services communs**

Les organismes de services communs offrent des services aux ministères clients afin d'appuyer, pour l'exécution de leurs programmes, des services à la fois économiques et adaptés à leurs besoins. Le gouvernement rendra facultatif un aussi grand nombre de services communs que possible, conservant les services obligatoires seulement là où la raison est primordiale.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les gestionnaires de services communs doivent s'assurer de disposer de renseignements à jour, pertinents et fiables touchant le rendement de leurs programmes.
- Lorsqu'il est nécessaire d'élaborer des systèmes destinés à appuyer les fonctions administratives des ministères, ceux-ci devraient envisager d'élaborer des systèmes de soutien et d'information partagés.

#### SERVICES COMMUNS OBLIGATOIRES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

| <i>Source</i> | <i>Service</i>  |
|---------------|---|
| Justice       | Affaires juridiques (traitement des plaintes concernant la protection de la vie privée et l'accès à l'information)  |
| SCT           | <i>Programme des normes</i> du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information  |
| TPSGC         | Coordonne les recherches sur l'opinion publique, la publicité du gouvernement, la production d'expositions, l'administration du droit d'auteur de la Couronne, la production et la publication de la Gazette du Canada, l'attribution de marchés en matière de recherches sur l'opinion publique et d'annonces publicitaires. |

Remarque : TPSGC gère le programme des services de dépôt au nom du gouvernement fédéral. Il ne s'agit pas

d'un service commun, mais d'un programme pangouvernemental confié par le Conseil du Trésor.

SERVICES COMMUNS FACULTATIFS EN MATIÈRE D'INFORMATION :

| <i>Source</i>                      | <i>Service</i>  |
|------------------------------------|---|
| TPSGC                              | Gestion de l'information et systèmes de soutien de la gestion de l'information; système d'affichage, infrastructure et services de télécommunications au Canada et aux États-Unis |
| MAECI                              | Télécommunications internationales  |
| Statistique Canada                 | Services statistiques aux ministères  |
| Commission de la fonction publique | Formation linguistique non exigée par la <i>Loi</i>   |
| Normes générales du Canada         | Élaboration des normes  |
| Conseils et Vérification Canada    | Service de gestion de l'information   |
| Bureau de la traduction            | Services de traduction  |

*Politique en matière de communications*

Assurer la gestion efficace et la bonne coordination des communications à l'échelle du gouvernement du Canada et faire en sorte que celles-ci répondent aux divers besoins d'information du public.

EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

Information et communication avec le public

- Les institutions doivent *veiller à ce que le public ait libre accès aux renseignements* sur les politiques, programmes, services et initiatives, sous réserve des lois et de la politique du gouvernement. L'information destinée au public doit être diffusée dans toutes les régions du Canada ou y être facilement accessible sur tous les supports possibles et il faut prendre en compte les besoins de communication des Canadiens qui voyagent ou qui habitent à l'étranger. Des occasions doivent être offertes au *public de communiquer des commentaires* sur les politiques, programmes, services et initiatives de grande envergure, et cette rétroaction doit être prise en compte avec soin en vue d'apporter les modifications pertinentes. L'information sur la mission, la structure, les programmes et les services des institutions doit être fournie à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada afin que le public puisse y avoir accès par l'intermédiaire du numéro *1 800 O-Canada* et du portail du *Site du Canada*.
- Les institutions doivent *fournir gratuitement l'information* dont elles ont la responsabilité, sous réserve des critères définis dans la *Politique en matière de communications*.
- L'information destinée au public, au Parlement ou à tout autre organisme officiel, ainsi que les communications internes, doivent utiliser un *langage clair* et être pertinentes, objectives, faciles à comprendre et utiles.
- Les institutions doivent élaborer des plans et des stratégies en vue de *communiquer* au public *les risques* cernés, communiquer efficacement au sujet des risques, favoriser un dialogue ouvert avec le public sur les enjeux comportant des risques, faciliter l'échange interactif de renseignements sur les risques et sur les facteurs connexes et observer les directives du Conseil du Trésor sur la gestion des risques dans l'exécution des programmes et la prestation des services.
- Des plans, partenariats, outils et méthodes nécessaires doivent être en place pour permettre aux fonctionnaires de *communiquer* d'une manière efficace et efficiente dans les deux langues officielles *en situation d'urgence ou de crise*, et de transmettre des renseignements précis, pertinents et cohérents. L'entente entre les gouvernements et leurs institutions eu égard à l'organisme qui sera responsable des communications doit être claire, et il faudra préciser qui aura la responsabilité principale dans le cadre du processus de planification.
- La coordination entre l'administration centrale et les *opérations régionales* concernant toutes les questions de communication est essentielle et inclut la participation de Bureau du Conseil Privé lorsqu'il est nécessaire

d'assurer une coordination entre plusieurs institutions.

- Les *communications internes* doivent être ouvertes et empreintes d'un esprit de collaboration; il faut informer les employés et les écouter, et faire état de leurs idées, de leurs préoccupations et de leurs suggestions. L'information doit être transmise aux employés avant qu'elle ne soit transmise au public, ou au même moment.
- Les institutions doivent conserver leur capacité *d'innovation technologique et d'application de nouveaux médias* et se tenir au fait de l'évolution des pratiques et de la technologie en matière de communication. Au fur et à mesure qu'elles adoptent de nouveaux moyens pour élargir l'accès du public aux renseignements, les institutions doivent continuer de joindre, en temps opportun, les citoyens dont l'accès à la technologie peut être limité ou qui préfèrent recevoir des renseignements du gouvernement par des moyens plus conventionnels.
- Les institutions doivent maintenir une présence active dans *Internet* pour permettre l'*accès par voie électronique*, 24 heures sur 24, à l'information, aux programmes et aux services publics. Les communications sur Internet doivent être conformes aux normes et aux politiques du gouvernement.
- Les institutions doivent entretenir des relations proactives avec les *médias* pour aider à faire connaître et à faire comprendre les politiques, programmes, services et initiatives du gouvernement au public. Les institutions doivent respecter l'autorité et la responsabilité du Parlement, dont les membres ont le droit d'être informés des initiatives législatives prévues avant les médias.
- Les cadres supérieurs des institutions doivent désigner des gestionnaires ou des employés compétents dans les bureaux principaux et les régions qui agiront à titre de *porte-parole* et qui parleront à titre officiel des questions qui relèvent de leurs fonctions ou de leurs domaines de spécialisation.
- Les institutions doivent recenser les occasions de renseigner le public sur des initiatives ou contributions importantes du gouvernement du Canada. Des *événements publics et des annonces*, y compris des conférences de presse, doivent être organisés de temps à autre à des fins de communication.

#### Publications, édition et productions

- Les publications et autre matériel de communication doivent *donner une image juste de la diversité* de la société canadienne, se conformer aux exigences de la *Loi sur le multiculturalisme canadien* et prendre en compte les besoins et intérêts des populations locales et régionales, et y donner suite.
- Les institutions doivent faciliter l'*accès* du public à leurs *publications* tel qu'il est indiqué dans la *Politique en matière de communications*.
- Le matériel de communication et l'information publiée sur tous les supports doivent être bien *catalogués et conservés en lieu sûr* pour en garantir l'accessibilité, dans l'immédiat et à long terme.
- La passation de marchés pour toutes les étapes de production, de distribution et d'évaluation de *films cinématographiques, bandes vidéo, émissions de télévision, vidéodisques interactifs, disques compacts et produits multimédias* doit se faire par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- Les produits cinématographiques, vidéo, multimédias et disques compacts finis doivent être déposés auprès de la Bibliothèque and Archives Canada.

#### Langues officielles

- Les communications doivent respecter l'égalité de statut des deux *langues officielles*, tel qu'il est établi par la *Charte canadienne des droits et libertés* et comme y donnent effet la *Loi sur les langues officielles* et le règlement y afférent ainsi que la *Politique*. Les institutions doivent respecter les exigences du *Programme de coordination de l'image de marque* portant sur la présentation visuelle des langues officielles dans les communications et les documents d'information.
- Les produits cinématographiques, vidéo, multimédias et disques compacts finis doivent respecter les exigences en matière de langues officielles.

#### Droit d'auteur

- Les institutions doivent se conformer à la *Loi sur le droit d'auteur* et aux politiques en la matière et veiller à ce que les dispositions concernant la propriété des droits se rapportant aux publications protégées par un droit d'auteur soient respectées intégralement dans toutes les applications médiatiques. Les institutions doivent

superviser la gestion du droit d'auteur de la Couronne et de la concession de licences de concert avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Elles doivent se conformer à la *Politique sur les services communs* et à la *Politique sur le titre de propriété intellectuelle* découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor. Elles doivent aussi se conformer aux exigences du *Programme de coordination de l'image de marque* quant à l'utilisation des symboles et des identificateurs du gouvernement du Canada protégées par la *Loi sur les marques de commerce*.

#### Image de marque fédérale

- Une *image de marque* claire et cohérente est nécessaire, et celle-ci doit se conformer au *Programme de coordination de l'image de marque*. Les institutions doivent mettre en évidence les symboles officiels du gouvernement du Canada et se conformer aux normes et lignes directrices de la Normalisation des sites Internet du Conseil du Trésor.
- Les documents pour le marketing doivent se conformer aux exigences du *Programme de coordination de l'image de marque* et aux normes et lignes directrices de la Normalisation des sites Internet du Conseil du Trésor.
- Les produits cinématographiques, vidéo et multimédias commandités par les institutions doivent être conformes aux exigences du *Programme de coordination de l'image de marque* et à celles de la *Politique sur les services communs* et de la *Politique sur les marchés* du Conseil du Trésor.
- Les documents de communication ou d'information rédigés à des fins de consultation doivent être conformes aux exigences du *Programme de coordination de l'image de marque*.
- Les institutions doivent adopter une ligne de conduite cohérente et coordonnée pour ce qui est de leur participation aux foires et aux expositions. Lorsque plusieurs institutions sont représentées au même événement, leur présence doit être unifiée afin qu'elles puissent promouvoir les thèmes et les messages communs du gouvernement du Canada. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada coordonne la participation des institutions aux foires et aux expositions où est présent le Pavillon du Canada.

#### Publicité et commandites

- Les institutions peuvent placer des annonces ou acheter de l'espace ou du temps publicitaires dans n'importe quel média pour informer les Canadiens de leurs droits ou de leurs responsabilités, des politiques, programmes, services ou initiatives du gouvernement, ou encore des risques pour la santé publique, la sécurité ou l'environnement, conformément aux critères définis dans la *Politique en matière de communications*.
- Les commandites doivent se conformer aux objectifs de communication du gouvernement et de l'institution, être communiquées d'une manière juste et équitable pour toutes les parties en cause et ne pas avoir pour objet de faire de la publicité pour les biens et les services du secteur privé.

#### Collecte de l'information

- Les institutions doivent se conformer aux exigences de la *Politique sur les marchés* et de la *Politique sur les services communs* du Conseil du Trésor lorsqu'elles procèdent à des *recherches sur l'opinion publique*, coordonner les activités avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et communiquer les résultats des recherches aux autres ministères et organismes du gouvernement du Canada et au public susceptibles de s'y intéresser, sous réserve de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Les besoins de communication doivent être pris en compte dans la planification, la gestion et l'évaluation des activités de *consultation et de participation des citoyens*. Les institutions doivent informer les Canadiens des possibilités de participer aux initiatives de consultations du public et de participation des citoyens.
- Pour évaluer les besoins et les attentes du public et y répondre d'une manière efficace, pour prévoir les problèmes éventuels et formuler des stratégies d'intervention pertinentes, les institutions doivent *surveiller et analyser* systématiquement *l'environnement public* entourant leurs politiques, programmes, services et initiatives. Elles doivent utiliser toute une gamme d'outils pour évaluer l'environnement dans lequel elles mènent leurs activités, y compris la rétroaction des citoyens, l'analyse des demandes de renseignements, la surveillance des reportages des médias et la recherche sur l'opinion.

#### Intégration avec les activités de planification et de prestation

- Les institutions doivent *intégrer les communications à leurs processus* et procédures de gestion, collaborer avec les autres fonctions essentielles et maintenir des liens de travail entre les communications et ces fonctions. La fonction de communication doit disposer des ressources suffisantes; il faut veiller à ce que les employés à tous les niveaux assument leur rôle particulier et s'acquittent de leurs responsabilités partagées en matière de communication, garantir la cohérence de l'information et des messages transmis dans tous les moyens de communication et collaborer avec d'autres institutions à des activités de communication qui font la promotion des messages et thèmes communs à l'ensemble du gouvernement.
- Les institutions doivent intégrer *la planification des communications* à leur processus annuel de planification opérationnelle, élaborer un plan global de communication et *évaluer les communications* comme partie intégrante de leurs activités.
- Il faut tenir compte des exigences de communication au moment de planifier, de négocier ou de mettre en œuvre un *accord de partenariat ou de collaboration*, tel qu'il est indiqué dans la *Politique en matière de communications*.
- Le *marketing* doit être intégré aux fonctions de communication.
- *Les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor* (qui portent sur d'importants investissements de fonds publics, sur des politiques, des initiatives, des programmes ou des services nouveaux et importants, ou sur des questions qui sont ou qui pourraient être de nature délicate et une source de préoccupation pour le public) doivent inclure un plan de communication et préciser les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de communication.

#### Formation et perfectionnement

- Les institutions doivent organiser des séances d'information sur la *Politique en matière de communications* à l'intention de leurs gestionnaires et de leurs employés, assurer leur *formation* et favoriser le *perfectionnement professionnel* des employés des communications.

#### *Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques*

Veiller à ce que les opérations commerciales électroniques soient dûment autorisées et authentifiées, de façon à en assurer adéquatement le contrôle et la protection. Le gouvernement du Canada a pour politique de veiller à ce que les opérations commerciales électroniques soient dûment autorisées, validées et protégées contre la perte, l'altération et la duplication, la substitution ou la destruction.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- La Politique renferme la définition des termes suivants : opération commerciale, autorisation électronique, authentification électronique, confidentialité, intégrité des données, signature numérique, chiffrement et gestion des clés.
- L'intégrité des opérations commerciales électroniques doit être préservée en tout temps.
- L'autorisation des opérations commerciales électroniques doit s'effectuer au moyen d'une signature numérique.
- La méthode employée pour produire cette signature requiert tout à la fois la possession d'un renseignement particulier (comme un mot de passe) et d'un objet (comme une disquette, un jeton ou une carte).
- Pour chaque système où une signature numérique est utilisée, l'évaluation de la menace et des risques déterminera la nécessité d'utiliser un objet pour la produire. Pour les systèmes actuels et les systèmes en cours d'élaboration, les ministères bénéficient d'une période de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Politique pour effectuer l'évaluation de la menace et des risques et se conformer aux dispositions qui y sont stipulées.
- Lorsqu'on utilise des objets tels que des disquettes, des jetons ou des cartes, les ministères doivent veiller à ce que tout détenteur d'objet connaisse et accepte les restrictions et les responsabilités qui lui incombent quant à l'utilisation de ces objets. Les objets doivent servir de mécanismes d'accès personnel liant un objet à une seule

personne.

- Les autorisations électroniques d'opérations commerciales électroniques doivent être authentifiées.
- Le processus d'authentification électronique doit permettre d'identifier hors de tout doute la personne qui a autorisé l'opération, de manière à ce que celle-ci ne puisse nier l'avoir autorisée.
- Il faut tenir une piste de vérification complète des opérations commerciales électroniques, y compris de l'autorisation et de l'authentification électroniques.
- L'intégrité et la confidentialité du système et des processus d'autorisation et d'authentification électroniques doivent être préservées en tout temps.
- Au besoin, on assurera la confidentialité des opérations en procédant au cryptage d'une partie ou de la totalité des données ou de l'opération.
- Les ministères doivent procéder à une évaluation de la menace et des risques afin d'évaluer la menace dont le système des opérations commerciales électroniques et le processus d'authentification et d'autorisation électroniques pourraient faire l'objet et de déterminer le degré de contrôle nécessaire pour réduire les risques au minimum en tenant compte des coûts.
- Les ministères doivent établir des politiques et des procédures qui leur permettront d'exercer un contrôle adéquat sur tous les processus d'autorisation et d'authentification électroniques de données commerciales.
- Les ministères doivent établir des politiques et des procédures qui leur permettront de veiller à ce que la protection de l'attribution et de la communication des pouvoirs ainsi que du processus de délégation en tant que tel, lorsqu'ils se font sous forme électronique, soit assurée par un dispositif approuvé de signatures numériques et de gestion de clés. Les procédés de cryptage et de gestion de clés afférents à l'autorisation et à l'authentification électroniques doivent être homologués ou approuvés par le Centre sur la sécurité des télécommunications.

#### Surveillance

- Les ministères procéderont à des vérifications du respect de la Politique et de l'efficacité de sa mise en œuvre.
- Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada se servira des rapports de vérification interne pour déterminer si la Politique est respectée. En outre, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, de concert avec les ministères, procédera à des examens opérationnels pour vérifier l'efficacité de la Politique.

#### Politique d'évaluation

Faire en sorte que le gouvernement dispose, en temps voulu, de renseignements stratégiques, objectifs et solides au sujet du rendement de ses politiques, programmes et initiatives. Les politiques, programmes et initiatives doivent indiquer clairement les résultats escomptés et prévoir des pratiques de gestion qui incluent des systèmes de mesure du rendement, d'établissement de rapports et la reddition de comptes.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les gestionnaires des ministères doivent gérer les résultats et veiller à ce qu'ils disposent de renseignements valables, objectifs et accessibles, fournis en temps opportun, pour appuyer la prise de décisions et l'amélioration du rendement.
- Les ministères doivent établir des services d'évaluation appropriés et un régime de responsabilité.
- Les ministères doivent transmettre des plans d'évaluation au Conseil du Trésor et l'informer rapidement des préoccupations majeures.

#### Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique (ICP) au gouvernement du Canada

Utiliser la cryptographie à clé publique et la gérer dans le cadre de l'infrastructure existante de technologie de

l'information et de gestion de l'information du gouvernement.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Présente les règles à suivre pour : établir les autorités de certification; adhérer à l'Infrastructure à clé publique (ICP) du gouvernement du Canada et à l'Autorité de gestion des politiques de l'ICP du gouvernement du Canada; permettre la cocertification avec des autorités de certification au sein du gouvernement et à l'extérieur de celui-ci; acheter des services d'autorité de certification auprès d'autres ministères ou du secteur privé.
- Exige que les ministères aient un dépôt associé à leur autorité de certification et qu'ils l'enregistrent auprès du registraire gouvernemental des services de dépôt (Registraire des dépôts).
- Exige que les ministères assurent la gestion de l'information créée dans le cadre ou dans le cours des activités de l'autorité de certification, notamment les renseignements personnels au sujet des fonctionnaires, des abonnés externes et des parties utilisatrices, conformément à la *Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, à la *Loi sur l'accès à l'information*.
- Exige que les ministères conservent une copie des clés privées de confidentialité qu'ils produisent aux fins de la récupération des données, avisent les fonctionnaires que leurs clés privées de confidentialité sont sauvegardées et avisent les fonctionnaires quand le ministère doit accéder à leurs clés privées de confidentialité à des fins d'affaires.
- Interdit aux ministères de sauvegarder les clés privées de confidentialité des abonnés externes sans leur consentement, d'accéder aux clés privées de confidentialité des abonnés externes, ou de les divulguer, sauf s'ils ont leur consentement ou si la *Loi* l'exige, ou de conserver une copie des clés privées de signature numérique.
- Les ministères doivent établir et communiquer la limitation de responsabilité pour chaque niveau d'assurance des certificats qui n'est pas moindre que celle qui est indiquée dans les politiques de certification du gouvernement du Canada.
- Les ministères doivent adopter les directives et les règles qui déterminent la répartition de la responsabilité financière et autre des pertes, jugements, décisions ou règlements parmi les membres de l'ICP du gouvernement du Canada, et s'y conformer.
- Les ministères procéderont à des vérifications internes du respect de la Politique et de l'efficacité de sa mise en œuvre. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada en contrôlera l'observation en se basant sur ces rapports de vérification interne.
- La Politique indique les circonstances où le président (ou présidente) du Conseil du Trésor peut accorder des exemptions à l'égard de certains aspects de la présente Politique.
- La Politique établit les rôles et les responsabilités du président (ou de la présidente) du Conseil du Trésor, de l'Autorité de gestion des politiques, du Centre de la sécurité des télécommunications, des autorités ministérielles de certification et des autorités locales d'enregistrement pour la gestion de l'infrastructure de l'ICP du gouvernement du Canada.

#### *Politique sur la sécurité*

La présente Politique pour but de protéger toute information de nature délicate et tous les biens du gouvernement fédéral.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE DE L'INFORMATION

- L'information qui est probablement exempte ou exclue, de façon raisonnable, de tout excès en vertu des dispositions de la *Loi sur l'axe de l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels* doit être classifiée ou désignée comme étant confidentielle, secrète ou très secrète, tel que précisé dans la *Politique*

*en matière de sécurité.*

- Tout, qu'il s'agisse de matériel ou de technologies de l'information, doit être classifié ou désigné selon sa confidentialité, son intégrité, sa disponibilité et sa valeur.
- L'information et les biens de nature délicate doivent être protégés, au moins, un niveau de la norme telle qu'établie dans la PGS, et selon une évaluation des menaces et des risques connexes.
- L'accès à l'information et aux biens classifiés doit être limité à ceux et celles dont les tâches exigent qu'ils y aient accès et qui possèdent le niveau approprié d'attestation de sécurité.
- Les vérifications et les évaluations liées à l'attestation de sécurité doivent être menées à l'endroit des employés, selon la durée de leur emploi, de même que l'information et les biens auxquels ils ont accès.
- Les infractions à la sécurité doivent être déclarées, une enquête doit être menée, et les mesures correctives appropriées doivent être prises.
- Les ministères doivent nommer un agent de sécurité ministérielle (ASM) responsable de la sécurité du ministère, conformément à la présente Politique.

**Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement** (Remplace la Politique pour l'apprentissage continu dans la fonction publique du Canada et la Politique sur la formation et le perfectionnement)

L'objectif de la présente est de contribuer à la constitution d'un effectif compétent, bien formé et professionnel, de renforcer le leadership organisationnel et d'adopter des pratiques avant-gardistes en matière de gestion afin de favoriser l'innovation et l'amélioration continue du rendement. Elle appuie en outre les employés à tous les échelons, depuis les employés de première ligne jusqu'aux cadres, en leur donnant accès à des programmes de formation de pointe afin de leur fournir tous les outils nécessaires pour relever les défis propres à leur rôle et être à même de servir les Canadiennes et les Canadiens.

EXIGENCES DOCUMENTAIRES :

La politique traite des besoins de formation propres à trois groupes d'employés : les employés nommés à l'administration publique centrale pour la première fois, les gestionnaires à tous les échelons et les spécialistes fonctionnels :

- les employés nommés à l'administration publique centrale pour la première fois recevront une formation d'accueil qui leur fournira une compréhension commune de leur rôle à titre de fonctionnaires, **y compris en ce qui touche la gestion de l'information**, ainsi que des valeurs et de l'éthique de la fonction publique;
- les spécialistes de la gestion financière, de la vérification interne, de l'approvisionnement, de la gestion du matériel, des biens immobiliers, **de la gestion de l'information** et des ressources humaines auront accès à des programmes de formation spécialisés à l'appui du perfectionnement et de l'accréditation professionnels;
- les surveillants, gestionnaires et cadres nouvellement nommés auront l'occasion de parfaire leur formation au sujet de leurs obligations juridiques (**y compris celles portant sur la gestion de l'information**);
- les gestionnaires et les cadres en place utiliseront des outils d'autoévaluation en ligne pour évaluer leurs connaissances au sujet de leurs obligations juridiques (**y compris celles portant sur la gestion de l'information**);
- tout au long de leur cheminement de carrière, les employés à tous les échelons profiteront de plans d'apprentissage qui leur permettront d'acquérir et de maintenir des connaissances et des compétences liées à leur niveau et à leurs fonctions.

Des normes de connaissances liées à la politique établissent les paramètres d'exercice d'une saine diligence en rapport avec les obligations juridiques des fonctionnaires, de même que les connaissances communes de base (**y compris celles liées aux attributions en matière de gestion de l'information**) dont les employés ont besoin, sans égard à leurs fonctions, à leur lieu de travail, à leur organisme d'attache ou à leur profession.



### **Politique sur la gestion de l'information gouvernementale**

Les institutions doivent gérer l'information tout au long de son cycle de vie d'une manière qui appuie les activités du gouvernement, la prestation d'information et de services aux citoyens par l'entremise de divers mécanismes de prestation et l'engagement du gouvernement de faire preuve d'ouverture, de transparence et de responsabilisation conformément aux lois, aux règlements et aux politiques en vigueur.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

##### Rehausser la confiance du public

- Garantir la qualité, la cohérence et la disponibilité de l'information à l'échelle des mécanismes de prestation afin de respecter les moyens privilégiés par les Canadiens pour ce qui est de la manière d'accéder à l'information et de communiquer avec leur gouvernement.
- Organiser l'information de façon à assurer la clarté, à fournir le contexte et à offrir un accès pratique à de l'information et à des services pertinents, détaillés et opportuns.
- Réutiliser et partager l'information dans toute la mesure du possible, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.
- Documenter les décisions et les processus décisionnels.
- Préserver l'intégrité de l'information, en particulier lorsqu'elle est utilisée dans le cadre d'initiatives de collaboration avec d'autres institutions fédérales, d'autres gouvernements ou des organisations non gouvernementales.
- Garantir un niveau adéquat de sécurité, de protection et d'élimination des renseignements.

##### Inclure les aspects liés à la gestion de l'information dans le cycle de planification

- Les exigences en matière de gestion de l'information sont incorporées aux toutes premières étapes de l'élaboration de politiques, de programmes, de services et de systèmes gouvernementaux fondés sur la technologie nouveaux ou modifiés.
- Les structures de gouvernance et de responsabilisation sont en place aux fins de la gestion de l'information.
- Les possibilités relatives aux infrastructures communes sont maximisées en vue d'optimiser l'interopérabilité des systèmes de gestion de l'information.

##### Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information

- Appuyer la prestation de services, les politiques et la prise de décisions éclairées, les exigences opérationnelles et légales, et les exigences en matière de responsabilisation.
- Assurer la pertinence, la fiabilité et l'exhaustivité de l'information.
- Optimiser le partage et la réutilisation de l'information, conformément aux obligations imposées par les politiques et les lois.
- Documenter les décisions et les processus décisionnels en vue de rendre compte des activités du gouvernement, reconstituer l'évolution des politiques et des programmes, appuyer la continuité des services gouvernementaux et la prise de décisions et permettre une vérification et un examen indépendants.
- Réduire le fardeau imposé au public pour répondre aux demandes d'information en évitant la collecte inutile de renseignements.

##### Organiser, utiliser et diffuser l'information

- Établir une démarche coordonnée et globale pour décrire l'information de l'institution.
- Maintenir une ou plusieurs structures de classification actuelles et exhaustives, y compris des métadonnées.

- Offrir aux usagers un accès rapide et pratique à l'information, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.

#### Conserver et préserver l'information

- Assurer la facilité d'utilisation de l'information, y compris la facilité d'utilisation de l'information qui a été chiffrée, au fil du temps et de l'évolution technologique.
- S'assurer que l'information ayant une valeur historique, pour le gouvernement du Canada ou pour les Canadiens, soit disponible pour une utilisation actuelle et ultérieure.
- Protéger les documents essentiels.
- Protéger l'information contre la divulgation, l'utilisation, l'élimination ou la destruction inappropriées, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.

#### Éliminer l'information

- Se conformer aux plans de conservation et d'élimination des ministères, aux autorisations de disposition de documents approuvés par Bibliothèque et Archives Canada (BAC) et à d'autres obligations imposées par les lois et les politiques afin d'assurer l'élimination, au moment opportun, de l'information qui n'est plus requise par l'institution.
- Transférer à Bibliothèque et Archives Canada l'information qu'elle a désignée comme ayant une valeur historique.
- Transférer à Bibliothèque et Archives Canada les publications que les bibliothèques des institutions fédérales ont déclaré avoir en trop.
- Envisager le transfert à des organismes non gouvernementaux, sous réserve des obligations imposées par les lois et les politiques.

#### Formation et perfectionnement

- Le cadre supérieur responsable de la mise en œuvre de la Politique doit coordonner la formation et le perfectionnement du personnel.

#### Rôles et responsabilités, et cadre de responsabilisation

- Décrit les rôles, les responsabilités et le cadre de responsabilisation de la gestion de l'information pour les administrateurs généraux; les cadres supérieurs, les employés de la fonction publique et les spécialistes de l'information; de même que pour le SCT, BAC et Statistique Canada.

#### Surveillance

- Les institutions évalueront les risques associés à la gestion des ressources d'information précieuses et examineront leur efficacité pour mettre en œuvre et respecter les exigences de la présente Politique, conformément aux exigences de la *Politique d'évaluation* et de la *Politique de vérification interne* du Conseil du Trésor. Il se peut que le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada exige des institutions qu'elles réalisent une vérification périodique de la mise en œuvre de la présente Politique.
- Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada utilisera les rapports de vérification interne pour surveiller la conformité à la présente Politique, évaluer son efficacité et ses répercussions sur les institutions.
- Bibliothèque et Archives Canada assume également des responsabilités en matière de surveillance relativement à la présente Politique, et elle transmettra régulièrement ses conclusions au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

### ***Politique sur la gestion des technologies de l'information***

Veiller à ce que les technologies de l'information soient utilisées comme un outil de travail stratégique pour assurer le respect des priorités gouvernementales et l'exécution des programmes, pour accroître la productivité et améliorer la qualité des services offerts au public.

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :**

- Utiliser les technologies de l'information en vue de simplifier la tâche aux répondants desquels les renseignements sont obtenus. Saisir l'information une seule fois, la rendre plus facilement accessible, accélérer le traitement des opérations et en accroître la précision, faciliter la tâche des employés et réduire les dépenses.
- Veiller à ce que les technologies de l'information permettent la prestation de services au public dans les deux langues officielles.
- Les ministères doivent participer à l'élaboration de la stratégie fédérale dans le domaine de la gestion de l'information, notamment informer le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada de leurs plans et stratégies à long terme afin de l'aider à assurer la coordination et l'orientation au sein de l'administration fédérale.
- Appliquer les normes gouvernementales approuvées dans les domaines de la technologie et de l'information, conformément aux critères établis par le Conseil du Trésor.
- Les organismes de services communs assumant des responsabilités en matière de gestion de l'information doivent obtenir, auprès de leur clientèle, des conseils, des directives et des commentaires quant à leurs plans, objectifs et stratégies, ainsi qu'à la qualité de leurs services et coordonner leurs plans et services avec ceux des ministères et d'autres organismes de services communs.
- Les ministères doivent élaborer des plans de gestion de l'information qui répondent à leurs propres besoins et qui s'appuient sur leur mandat et leurs plans opérationnels – voir les lignes directrices du Conseil du Trésor pour les plans de gestion de l'information.

**Politique sur la gestion de l'information sur le personnel**

Veiller à ce que la gestion des ressources humaines repose sur des données exhaustives, exactes et bien administrées.

**EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :**

- Les ministères doivent se doter de données leur permettant d'appuyer, de façon efficace et économique, l'exécution de décisions en matière de gestion du personnel et l'administration quotidienne de la rémunération, des avantages sociaux et des dossiers du personnel, et de rendre compte à la direction, rapidement et avec exactitude, des ressources humaines en veillant à assurer la confidentialité des renseignements personnels comme il est stipulé dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- Les ministères doivent fournir, dans les délais prescrits, aux organismes centraux, notamment le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et la Commission de la fonction publique, des données sur la gestion des ressources humaines.
- Les ministères doivent appliquer les normes sur l'administration des fonds de renseignements personnels qui ont été établies pour l'ensemble de la fonction publique, tout au moins celles figurant dans la *Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement* et le *Dictionnaire des éléments de données sur le personnel*.
- Pour tenir compte des préoccupations voulant qu'un emploi abusif du numéro d'assurance sociale (NAS) puisse menacer la vie privée des personnes, il a été décidé d'en limiter la collecte et l'utilisation, au sein du gouvernement fédéral, aux activités formellement autorisées par le Cabinet. Les institutions fédérales abandonnent progressivement l'utilisation du NAS à des fins administratives. Le code d'identification de dossier personnel (CIDP) a été conçu pour répondre à la nécessité d'identifier les fonctionnaires fédéraux et d'associer un employé avec son dossier personnel dans la fonction publique fédérale. Le CIDP est utilisé aux fins d'administration interne au sein du gouvernement fédéral et il n'est pas divulgué aux organismes de l'extérieur, tels les syndicats, les banques et les compagnies d'assurances. Un code d'identification distinct, le numéro individuel d'organisme, est attribué aux employés et utilisé pour remplacer le NAS dans les

transactions avec les organismes de remise. La Politique renferme en annexe des lignes directrices sur le code d'identification de dossier personnel et le numéro individuel d'organisme.

### **Politique d'utilisation des réseaux électroniques**

Le Conseil du Trésor a pour politique de permettre aux personnes autorisées d'utiliser les réseaux électroniques pour mener les affaires de l'État, pour communiquer avec les fonctionnaires fédéraux et avec le public, pour recueillir des renseignements pertinents pouvant les aider dans leurs fonctions et pour maîtriser les techniques d'utilisation de ces réseaux. Les administrateurs généraux sont tenus d'adopter des politiques et des pratiques favorables à l'utilisation convenable des réseaux électroniques qui sont conformes à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, la *Loi sur l'accès à l'information* et la *Charte canadienne des droits et libertés*.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les ministères doivent élaborer et mettre en œuvre une politique d'utilisation autorisée qui a) définit ce qu'est une utilisation acceptable des réseaux électroniques au sein du ministère (par exemple, l'utilisation personnelle) et b) informe les fonctionnaires sur la façon dont le ministère surveille l'utilisation des réseaux électroniques.
- Les utilisations autorisées des réseaux électroniques doivent être définies et préciser ce qu'est un comportement illégal et inacceptable, quelles sont les responsabilités des personnes autorisées lorsqu'elles utilisent les réseaux électroniques, quelle est la mesure dans laquelle les réseaux électroniques peuvent être utilisés pour des raisons personnelles (le gouvernement n'est pas obligé d'en permettre l'utilisation pour des raisons personnelles), quelles sont les mesures disciplinaires s'appliquant en cas d'utilisation illégale ou inacceptable, puis stipuler les pratiques de surveillance et l'autorisation requise.
- Le contrôle des autorisations et les procédures de contrôle du courrier électronique et des fichiers de données (si le ministère a des raisons valables de soupçonner qu'une personne autorisée utilise le réseau à mauvais escient) doivent être définis. Les lignes directrices pour le contrôle des réseaux électroniques (y compris les exigences en matière d'information) sont présentées à l'annexe E de la Politique.
- Les personnes autorisées à surveiller l'utilisation des réseaux doivent assurer la confidentialité de l'information contrôlée et n'utiliser cette information qu'à des fins autorisées.
- Les ministères doivent tenir compte des aspects liés à la protection des renseignements personnels au moment de concevoir leurs pratiques et procédures de contrôle.
- Les ministères sont tenus de déclarer les activités illégales qu'ils soupçonnent aux organismes d'application de la *Loi* (à moins que leurs conseillers juridiques considèrent la question comme trop mineure).
- Présente les activités pouvant exposer des personnes autorisées ou l'employeur à des poursuites en responsabilité civile, par exemple lorsqu'un fonctionnaire commet une activité illégale dans le cadre de ses fonctions, y compris la communication ou la collecte de données de nature délicate sans autorisation, la diffamation et la communication de renseignements erronés.
- L'annexe A renferme une liste non exhaustive d'activités illégales, soit des actes passibles de différentes peines devant les tribunaux.
- L'annexe B renferme une liste non exhaustive d'activités inacceptables qui, sans être nécessairement illégales, sont incompatibles avec les politiques du Conseil du Trésor.
- L'annexe C présente les activités inacceptables quant à l'accès aux réseaux électroniques de l'État.

### **Politique sur la protection des renseignements personnels**

La *Politique sur la protection des renseignements personnels* a pour objectif de 1) garantir l'application efficace et cohérente, par les institutions fédérales, des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et de son règlement, 2) s'assurer que le couplage et le croisement des renseignements personnels à des fins

administratives satisfont aux exigences de la *Loi* et 3) restreindre la collecte et l'utilisation du numéro d'assurance sociale pour des fins administratives à des lois, règlements et programmes précis, et établir les conditions de la collecte.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

##### Planification

- Les ministères doivent informer assez tôt le Commissaire à la protection de la vie privée de tout projet prévu qui se rapporte à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ou qui pourrait avoir une incidence sur la vie privée des Canadiens.

##### Collecte

- Établir des moyens de contrôle pour restreindre la collecte de renseignements personnels nécessaires à ceux qu'exigent les programmes et les activités. Nota : Le programme ou l'activité doivent être autorisés par le Parlement.
- Les personnes auprès de qui les ministères demandent des renseignements personnels doivent être informées de l'objet de la collecte, du caractère facultatif ou obligatoire de leur réponse en vertu de la *Loi*, des conséquences éventuelles de leur refus, du droit d'accès de l'individu concerné à ces renseignements personnels et du numéro du fichier où seront consignés les renseignements personnels demandés.

##### Numéro d'assurance sociale

- Les institutions doivent restreindre l'utilisation du numéro d'assurance sociale (NAS) aux fins autorisées par une loi ou un règlement et pour l'administration des pensions, de l'impôt sur le revenu ainsi que des programmes sociaux et de santé.
- Les institutions ne peuvent priver un individu de ses droits, avantages ou privilèges ni lui imposer des sanctions parce qu'il refuse de divulguer son NAS à une institution, sauf pour les fins autorisées par la *Loi* ou le règlement ou celles spécifiquement autorisées par le Parlement.
- Les institutions qui demandent à un individu son NAS doivent l'informer des fins auxquelles le numéro est recueilli, de l'autorité en vertu de laquelle il est exigé ainsi que des droits, avantages ou privilèges qui peuvent lui être retirés ou des sanctions qui peuvent lui être imposées s'il refuse de le fournir.
- Quand le NAS est versé dans un fichier de renseignements personnels, l'institution doit l'indiquer dans la description de Info Source et citer l'autorité en vertu de laquelle le numéro est recueilli ainsi que les fins auxquelles il est utilisé.

##### Couplage de données

- Avant d'entreprendre un programme de couplage, les institutions doivent évaluer la faisabilité du projet en analysant l'incidence éventuelle sur la vie privée des individus ainsi que les coûts et avantages.
- Le couplage de données est la comparaison de renseignements obtenus de diverses sources dans le but de prendre une décision au sujet de la personne auprès de laquelle les renseignements ont été recueillis. Un programme de couplage de données ne peut être approuvé que par le chef de l'institution fédérale ou le responsable à qui il en a explicitement délégué le pouvoir.
- Les institutions doivent informer le Commissaire à la protection de la vie privée d'un nouveau programme de couplage en lui fournissant, au moins 60 jours avant la date fixée pour sa mise en œuvre, une copie de leur évaluation du programme.
- Il faut faire état de toute activité de couplage dans Info Source.
- Les renseignements obtenus au moyen d'un programme de couplage doivent être vérifiés auprès des sources initiales ou d'autres sources pouvant faire autorité avant que ces renseignements ne soient utilisés à des fins administratives.

##### Déclaration de renseignements

- Les institutions fédérales rendent compte de leurs dossiers de renseignements personnels conformément aux

normes émises périodiquement par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour l'ensemble du gouvernement.

#### Exercice de l'accès

- Il faut mettre en place des moyens de contrôle pour empêcher la communication non autorisée de renseignements personnels et pour s'assurer de tenir compte des droits à la vie privée lorsque la communication est discrétionnaire, qu'un relevé des cas de communication est tenu et que les privilèges de recherche sont retirés à toute personne ou à tout organisme qui communique abusivement des renseignements personnels.
- Lorsque le droit d'accès à des renseignements personnels est accordé, les institutions doivent venir en aide aux individus qui demandent à consulter des renseignements personnels les concernant, vérifier l'identité des individus qui demandent à consulter des renseignements personnels et s'assurer qu'ils bénéficient des droits d'accès.
- Lorsque le droit d'accès à des renseignements personnels est accordé, les institutions doivent prendre note des mesures administratives prises dans le cadre du traitement des demandes d'accès, ainsi que des corrections et des annotations faites en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- La communication de renseignements à une personne ayant une déficience sensorielle se fera sur le support de substitution qu'elle préfère, si le document est disponible. Le conversion sur un support de substitution peut être fournie s'il est déterminé qu'une telle conversion est raisonnable sur le plan des coûts et de l'utilité.

#### Exceptions, fichiers inconsultables et coordination des demandes

- Les institutions doivent consulter le conseiller juridique et le Bureau du Conseil privé lorsque les renseignements demandés pourraient être tenus pour des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.
- Les demandes de consultation doivent être examinées pour y déceler et en retirer tout renseignement frappé d'une exception. Le demandeur doit être informé de l'exception, sauf lorsque cette indication aurait pour effet de révéler l'existence de renseignements assujettis à une exception ou de causer un tort que la mesure d'exception a pour but d'éviter.
- Les ministères doivent coordonner les demandes de concert avec d'autres ministères ayant un intérêt particulier et dont la participation est nécessaire pour déterminer si l'information faisant l'objet d'une demande devrait être exclue.
- Les ministères sont tenus de consulter le Conseil du Trésor sur toute proposition concernant la création ou l'abolition d'un fichier inconsultable. Les demandes visant la création d'un fichier inconsultable doivent être soumises au ministre désigné.

#### Gouvernance et surveillance

- Les institutions fédérales doivent nommer un coordonnateur de la protection des renseignements personnels afin de coordonner les activités relatives à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et posséder une délégation de pouvoir en bonne et due forme qui stipule les responsabilités qui peuvent être déléguées en matière de protection des renseignements personnels.
- Les rapports annuels que les institutions sont tenues de présenter au Parlement en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* serviront à surveiller le respect de la présente Politique.
- Le respect des dispositions concernant le NAS et le couplage de données est assuré au moyen des exigences concernant l'avis préalable et les comptes à rendre.
- Le Commissariat à la protection de la vie privée et les services de vérification interne sont chargés de contrôler le respect par les institutions des exigences en matière de protection de la vie privée et de renseignements personnels.

### [Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée](#)

Assurer que l'on tient compte des principes de protection de la vie privée lorsqu'on formule des propositions de programmes et de services qui ont des répercussions à cet égard, tout comme pendant leur conception, leur mise en œuvre et leur évolution. Les lignes directrices sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée offrent des conseils en vue d'aider les institutions à réaliser des évaluations.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les institutions doivent élaborer et mettre à jour des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, afin de déterminer si les activités d'exécution des programmes et de prestation des services respectent les exigences des lois et des politiques relatives à la protection de la vie privée et de régler les questions touchant le respect de la vie privée qui pourraient préoccuper les citoyens. Les institutions doivent examiner les lois, règlements et politiques auxquelles leurs propres programmes sont assujettis afin de déterminer les exigences précises ou supplémentaires en matière de protection de la vie privée, de gestion de l'information ou autres qui s'appliquent aux renseignements personnels qu'elles gèrent.
- Il y a dans les codes de pratique des gouvernements fédéral et provinciaux et du secteur privé des différences dont il faut tenir compte pour les initiatives de collaboration intergouvernementales. Dans les cas où les programmes et les services comportent des activités faisant intervenir d'autres administrations ou secteurs, les dispositions de toutes les lois et politiques fédérales doivent être respectées.
- Les institutions doivent effectuer une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée aux premiers stades de la conception ou de la refonte d'un programme ou d'un service qui soulève des questions relativement au respect de la vie privée. Les *Lignes directrices sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée* renferment des critères détaillés pour aider à déterminer à quel moment effectuer une évaluation.
- Les institutions doivent réaliser une analyse des données pour cerner tous les renseignements personnels qui se rattachent aux processus opérationnels.
- Les institutions doivent effectuer une analyse des facteurs relatifs à la vie privée en vue de s'assurer et d'établir par écrit qu'ils respectent les principes, les lois et les politiques touchant la protection de la vie privée et que les questions et les risques que posent, sur le plan du respect de la vie privée, l'exécution des programmes et la prestation des services ont été réglés ou atténués. Les évaluations doivent porter sur les initiatives fédérales intraministérielles et interministérielles et les initiatives qui font intervenir d'autres gouvernements et le secteur privé.
- Les institutions doivent préparer un rapport de l'analyse des facteurs relatifs à la vie privée afin de documenter leur évaluation des risques d'entrave à la vie privée et les répercussions de ces derniers, ainsi que les discussions sur les solutions, les options et les recommandations proposées pour les régler ou les atténuer.
- Les institutions doivent concevoir des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée en tenant compte des politiques, des lignes directrices, des manuels et des listes de vérification du gouvernement ayant trait à la saine gestion des projets, conformément au Cadre amélioré de gestion.
- Conformément à la *Politique sur l'approbation des projets*, les institutions qui souhaitent obtenir une approbation préliminaire de projet du Conseil du Trésor doivent faire état des résultats de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans leur présentation ou dans l'énoncé du projet, le cas échéant. Les institutions qui demandent une approbation définitive du projet doivent intégrer à leur présentation ou à l'énoncé du projet un rapport d'étape résumant les mesures qui ont été prises ou qui le seront pour éviter ou atténuer les risques d'entrave à la vie privée.
- Les institutions doivent remettre au Commissaire à la protection de la vie privée une copie de la version définitive de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, et ce suffisamment tôt avant la mise en œuvre de l'initiative, du programme ou du service.
- Les institutions doivent systématiquement mettre à la disposition du public des résumés des résultats de leurs évaluations au moyen de publications traditionnelles et d'Internet. Il faut tenir compte de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* ainsi que d'autres éléments dans les cas où les évaluations pourraient renfermer de l'information qui rendrait des systèmes ou des mesures de sécurité vulnérables, ou encore faire référence à des programmes ou des services qui n'ont pas encore été officiellement approuvés ou annoncés.

- Les institutions doivent évaluer leur degré de conformité à la présente Politique à l'aide de vérifications, d'examins et d'évaluations internes. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada vérifie la conformité de différentes façons; il peut se servir, par exemple, des rapports annuels au Parlement. Le Commissaire à la protection de la vie privée assure le suivi de la conformité à l'aide du processus des avis de communication.

### *Politique sur la gestion des projets*

S'assurer que les projets ont une portée et des objectifs bien définis, sont approuvés conformément aux exigences, font appel à de bons principes de gestion, se voient affecter suffisamment de ressources et sont gérés en tenant compte de leur complexité, des risques qu'ils comportent et de l'économie des ressources.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Exige la présentation, aux autorités compétentes, de données à jour sur les projets pour les informer des changements importants aux rapports établis dans les approbations originales ou modifiées.
- Exige de recourir à des techniques systématiques pour définir le projet et le gérer, y compris mettre en œuvre une base de données adéquate pour assurer un suivi des objectifs clés et des données numériques du projet.
- L'évaluation des risques doit être mise à jour régulièrement pour tenir compte des nouvelles données à notre disposition.
- Il faut informer le Conseil du Trésor des progrès réalisés à l'égard des projets importants.

### *Politique sur la gestion des risques*

L'objet de la présente Politique est de protéger les biens et les intérêts du gouvernement, et certains intérêts des fonctionnaires de l'État durant l'exécution des opérations gouvernementales. Le gouvernement a pour politique de déterminer et de réduire ou d'éliminer les risques menaçant ses biens, ses intérêts et ses fonctionnaires, de limiter les coûts et de minimiser les conséquences des accidents dommageables ou préjudiciables résultant de ces risques, et de prendre, en temps voulu, des mesures adéquates de dédommagement, de remise en état et de rétablissement.

#### EXIGENCES EN MATIÈRE D'INFORMATION :

- Les ministères doivent définir les périls, les facteurs et les genres de risques auxquels sont exposés leurs biens, leurs activités et leurs intérêts. Les lignes directrices établissent tout particulièrement que le stockage et le transfert des informations, comme la tenue des registres, la distribution du courrier, les télécommunications, l'acheminement et le traitement des données électroniques sont des biens à identifier.
- Les ministères doivent analyser et évaluer les risques déterminés, et concevoir et appliquer des mesures économiques de contrôle des risques afin de prévenir et de réduire les risques ou de les éviter.
- Les ministères doivent prendre des dispositions budgétaires relativement à la limitation des conséquences, au dédommagement, à la remise en état et au rétablissement après tout sinistre.
- Les ministères doivent mettre en service les organismes de secours ainsi que les systèmes et les plans d'urgence, et appliquer les mesures de rétablissement.

## **3. Pour obtenir de plus amples renseignements**

Le site Web du ministère de la Justice présente des copies des lois fédérales. Le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada présente des copies des politiques horizontales du gouvernement.



#### **4. Auteur et date**

Auteur : Division des stratégies de gestion de l'information  
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

Date : Le 31 mars 2006

## Annexe A – Liens aux lois et aux politiques

Le tableau suivant présente les liens aux lois présentées dans le document. Ces lois sont disponibles sur le site Web du ministère de la Justice.

**Tableau 1 : Liens aux lois**

| Lois  | Liens   |
|---|---|
| <i>Loi et règlement sur l'accès à l'information</i>                                       | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/A-1/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/A-1/index.html</a>                   |
| <i>Loi sur le vérificateur général</i>  | <a href="file:///http://lois.justice.gc.ca/fr/A-17/index.html">file:///http://lois.justice.gc.ca/fr/A-17/index.html</a> |
| <i>Loi sur la preuve au Canada</i>  | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-5/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-5/index.html</a>                   |
| <i>Charte canadienne des droits et libertés</i>   | <a href="http://laws.justice.gc.ca/en/charter/const_fr.html">http://laws.justice.gc.ca/en/charter/const_fr.html</a>     |
| <i>Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité</i>                           | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-23/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-23/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur le droit d'auteur</i>  | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-42/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-42/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif</i>         | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/C-50/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/C-50/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur la protection civile</i>   | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/E-4.6/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/E-4.6/index.html</a>               |
| <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>  | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/F-11/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/F-11/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>                                  | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/I-7.7/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/I-7.7/index.html</a>               |
| <i>Loi sur les langues officielles</i>  | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/O-3.01/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/O-3.01/index.html</a>             |
| <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/P-8.6/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/P-8.6/index.html</a>               |
| <i>Loi et règlement sur la protection des renseignements personnels</i>                   | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/P-21/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/P-21/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>   | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/P-33/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/P-33/index.html</a>                 |
| <i>Loi sur la protection de l'information</i>   | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/O-5/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/O-5/index.html</a>                   |
| <i>Loi sur la statistique</i>   | <a href="http://lois.justice.gc.ca/fr/S-19/index.html">http://lois.justice.gc.ca/fr/S-19/index.html</a>                 |

Le tableau suivant présente les liens aux politiques présentées dans le document. Ces politiques sont disponibles sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

**Tableau 2. Liens aux politiques**

| Politique   | Date d'entrée en vigueur | Lien  |
|---|--------------------------|---|
| <i>Politique sur l'accès à l'information</i>  | 01-12-1993               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_121/CHAP1_1_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_121/CHAP1_1_f.asp</a>   |
| <i>Politique sur les services communs</i>   | 16-05-2005               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TB_93/csp-psc_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TB_93/csp-psc_f.asp</a>   |
| <i>Politique en matière de communications</i>   | 29-04-2004               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/sipubs/comm/comm_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/sipubs/comm/comm_f.asp</a>   |
| <i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i>   | 15-05-1996               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/2-2_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_142/2-2_f.asp</a>   |
| <i>Politique d'évaluation</i>   | 01-04-2001               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_161/ep-pe_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_161/ep-pe_f.asp</a>   |
| <i>Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique au gouvernement du Canada</i>  | 26-04-2004               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/PKI/pki_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/PKI/pki_f.asp</a>   |
| <i>Politique sur la sécurité</i>  | 01-02-2002               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_12A/gsp-psg_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_12A/gsp-psg_f.asp</a>                         |
| <i>Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement<br/>(Politique sur la formation et le perfectionnement)<br/>Politique pour l'apprentissage continu dans la fonction publique du Canada</i> | 01-01-2006               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_856/ltd-afp_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_856/ltd-afp_f.asp</a>   |
| <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>  | 01-05-2003               | <a href="http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_GIH/mgih-grdg_f.asp">http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_GIH/mgih-grdg_f.asp</a>   |
| <i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i>   | 04-07-1995               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_IT/mit-gti_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_IT/mit-gti_f.asp</a>                             |
| <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i>   | 20-04-1994               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_85A/pim_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TB_85A/pim_f.asp</a>                                     |
| <i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i>  | 12-02-1998               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_CP/uen_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/TB_CP/uen_f.asp</a>                                     |
| <i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i>  | 01-12-1993               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_128/CHAP1_1_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/gospubs/TBM_128/CHAP1_1_f.asp</a>                         |
| <i>Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i>   | 02-05-2002               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/pia-pefr/paip-pefr_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/ciopubs/pia-pefr/paip-pefr_f.asp</a>                   |
| <i>Politique sur la gestion des projets</i>   | 01-06-1994               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_122/chapt2-2_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/TBM_122/chapt2-2_f.asp</a>                       |
| <i>Politique sur la gestion des risques</i>   | 05-10-2001               | <a href="http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/RiskManagement/riskmanagpol_f.asp">http://publiservice.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/dcgpubs/RiskManagement/riskmanagpol_f.asp</a> |

## Annexe B – Mise en correspondance des dispositions des lois et des politiques, et des éléments du CGI

Le tableau suivant met en correspondance les lois et les politiques, et les dispositions des lois et des politiques reliées au Cadre de gestion de l'information et les éléments ayant trait à la gestion et au cycle de vie.

Tableau 3. Mise en correspondance des lois et des politiques et des éléments du CGI

| Lois et politiques  | Dispositions des lois et des politiques communes à toutes les étapes du cycle de vie |   |                          |          |                |                     | Éléments liés à la gestion |                                   |                      |                          |   | Éléments liés au cycle de vie |                          |                                     |                               |                       |          |
|---|--|---|--------------------------|----------|----------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|----------|
|   | Accès à l'information  | Protection des renseignements personnels et confidentialité | Propriété intellectuelle | Sécurité | Responsabilité | Langues officielles | Communications             | Gouvernance et responsabilisation | Fonctions de gestion | Compétences et formation | Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services | Aspects liés à la technologie | Qualité de l'information | Recueillir, créer, recevoir, saisir | Organiser, utiliser, diffuser | Conservé et préserver | Éliminer |
| <i>Loi et règlement sur l'accès à l'information</i>                               | X  |   |                          | X        |                | X                   | X                          | X                                 |                      |                          |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                     | X        |
| <i>Politique sur l'accès à l'information</i>                                      | X  |   |                          |          |                | X                   | X                          |                                   |                      |                          |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                     | X        |
| <i>Loi sur le vérificateur général</i>  | X  |   |                          |          |                |                     | X                          |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     | X                             |                       |          |
| <i>Loi sur la preuve au Canada</i>  | X  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                     |          |
| <i>Charte canadienne des droits et libertés</i>                                   | X  |   |                          | X        |                | X                   | X                          |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     | X                             |                       |          |
| <i>Loi sur le Service du renseignement de sécurité</i>                            | X  | X   |                          | X        | X              |                     |                            | X                                 |                      |                          |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                     |          |
| <i>Politique sur les services communs</i>   |  |   | X                        |          |                | X                   |                            |                                   |                      | X                        | X   |                               |                          | X                                   | X                             |                       |          |
| <i>Politique en matière de communications</i>                                     | X  | X   | X                        |          |                | X                   | X                          | X                                 |                      | X                        | X   |                               |                          | X                                   | X                             | X                     | X        |
| <i>(Politique sur la formation et le perfectionnement)</i>                        |  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   | X                    |                          |   |                               |                          |                                     |                               |                       |          |
| <i>Politique pour l'apprentissage continu dans la fonction publique du Canada</i> |  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               |                       |          |
| <i>Loi sur le droit d'auteur</i>  |  |   | X                        |          |                | X                   |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                     |          |
| <i>Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif</i> |  |   |                          | X        |                |                     |                            |                                   | X                    |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                     |          |
| <i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i>           | X  |   |                          | X        |                |                     |                            | X                                 | X                    |                          |   | X                             |                          |                                     |                               | X                     |          |
| <i>Loi sur la protection civile</i>   |  |   |                          |          |                | X                   | X                          |                                   |                      | X                        |   |                               |                          |                                     |                               | X                     |          |
| <i>Politique d'évaluation</i>   |  |   |                          |          |                | X                   |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                     |          |

|   | Dispositions des lois et des politiques communes à toutes les étapes du cycle de vie |   |                          |          |                |                     | Éléments liés à la gestion |                                   |                      |                          |   | Éléments liés au cycle de vie |                          |                                     |                               |                         |          |
|---|--|---|--------------------------|----------|----------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-------------------------|----------|
|   | Accès à l'information  | Protection des renseignements personnels et confidentialité | Propriété intellectuelle | Sécurité | Responsabilité | Langues officielles | Communications             | Gouvernance et responsabilisation | Fonctions de gestion | Compétences et formation | Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services | Aspects liés à la technologie | Qualité de l'information | Recueillir, créer, recevoir, saisir | Organiser, utiliser, diffuser | Conservier et préserver | Éliminer |
| <b>Lois et politiques</b>   |  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               |                         |          |
| <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>  | X  |   | X                        |          |                |                     | X                          | X                                 |                      | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                       |          |
| <i>Politique de gestion de l'ICP du gouvernement du Canada</i>                            |  |   |                          | X        | X              |                     |                            | X                                 |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                       |          |
| <i>Politique sur la sécurité</i>  |  | X   |                          | X        |                |                     | X                          | X                                 |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                       |          |
| <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>                                  | X  |   |                          |          |                |                     | X                          | X                                 |                      | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                       | X        |
| <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>                          | X  | X   |                          | X        |                |                     | X                          | X                                 | X                    | X                        |   | X                             |                          | X                                   | X                             | X                       | X        |
| <i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i>                         |  |   |                          |          |                | X                   | X                          |                                   | X                    |                          | X   |                               |                          | X                                   |                               | X                       |          |
| <i>Loi sur les langues officielles</i>  |  |   |                          |          |                | X                   | X                          | X                                 |                      |                          |   |                               |                          |                                     | X                             |                         |          |
| <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> | X  |   |                          |          |                |                     |                            | X                                 |                      |                          | X   | X                             |                          | X                                   | X                             | X                       | X        |
| <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i>                         | X  | X   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      | X                        |   | X                             |                          | X                                   | X                             |                         |          |
| <i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i>                                  |  |   |                          | X        | X              |                     | X                          |                                   |                      |                          |   | X                             |                          |                                     | X                             | X                       |          |
| <i>Loi et règlement sur la protection des renseignements personnels</i>                   | X  | X   |                          |          | X              |                     | X                          | X                                 |                      | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                       | X        |
| <i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i>                          | X  | X   |                          |          |                |                     | X                          | X                                 | X                    | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                       |          |
| <i>Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i>                       |  | X   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                       | X        |
| <i>Politique sur la gestion des projets</i>   |  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      | X                        |   |                               |                          |                                     | X                             |                         |          |
| <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>   | X  | X   |                          |          |                |                     |                            | X                                 |                      |                          |   |                               |                          |                                     | X                             |                         |          |
| <i>Politique sur la gestion des risques</i>   |  |   |                          |          |                |                     | X                          |                                   | X                    |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                       |          |
| <i>Loi sur la protection de l'information</i>   |  |   |                          | X        | X              |                     |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                       |          |

|                                  | Dispositions des lois et des politiques communes à toutes les étapes du cycle de vie |   |                          |          |                |                     | Éléments liés à la gestion |                                   |                      |                          |   | Éléments liés au cycle de vie |                          |                                     |                               |                        |          |
|----------------------------------|--|---|--------------------------|----------|----------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------|----------------------|--------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------|
|                                  | Accès à l'information  | Protection des renseignements personnels et confidentialité | Propriété intellectuelle | Sécurité | Responsabilité | Langues officielles | Communications             | Gouvernance et responsabilisation | Fonctions de gestion | Compétences et formation | Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services | Aspects liés à la technologie | Qualité de l'information | Recueillir, créer, recevoir, saisir | Organiser, utiliser, diffuser | Conserver et préserver | Éliminer |
| <b>Lois et politiques</b>        |  |   |                          |          |                |                     |                            |                                   |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               |                        |          |
| <i>Politique sur la sécurité</i> |  | X   |                          | X        |                |                     | X                          | X                                 |                      |                          |   |                               |                          |                                     |                               | X                      |          |
| <i>Loi sur la statistique</i>    | X  | X   |                          |          | X              |                     |                            |                                   |                      | X                        |   |                               |                          | X                                   | X                             | X                      |          |

## Annexe C – Mise en correspondance des dispositions et des exigences des lois et des politiques, et des éléments du CGI

La présente annexe met en correspondance les dispositions et les exigences des lois et des politiques, et les éléments du CGI. Voir la table des matières pour repérer des éléments et des thèmes en particulier et pour obtenir les hyperliens.

### DISPOSITIONS COMMUNES DES LOIS ET DES POLITIQUES

#### Accès à l'information

| <b>Définition des documents du gouvernement</b>  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définit un document aux fins de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>, et la définition inclut les documents qui n'existent pas, mais qu'il est possible de préparer à partir d'un document informatisé à l'aide de matériel, de logiciel et de compétences techniques normalement utilisés par l'institution fédérale. Le règlement stipule que les documents informatisés ne doivent pas être préparés si cela entravait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution. (3,4)</li> </ul>   | <i>Loi sur l'accès à l'information</i>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> renferme une définition des documents et des enregistrements ministériels et du gouvernement. La définition de document dans la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et la <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i> est très large et inclut les données électroniques. (2)</li> </ul>  | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i> |
| <b>Obligation de documenter</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Conseil du Trésor peut prendre des règlements en vue d'assurer la bonne gestion de la fonction publique, fixer la forme et les modalités de tenue des comptes et des dossiers et il peut aussi demander de l'information ou des documents qu'il estime nécessaires à l'exercice de ses fonctions. (9, 10, 7, 32, 33, 34, 35, 36)</li> <li>▪ Le ministère des Finances doit tenir les livres et les dossiers pour tous les emprunts et faire état de toutes les opérations sur demande. (52)</li> <li>▪ Les ministères doivent tenir des inventaires appropriés des biens publics placés sous leur responsabilité et se conformer aux règlements du Conseil du Trésor régissant la garde et le contrôle des biens publics. (62)</li> <li>▪ Le receveur général doit tenir un relevé des comptes publics et peut demander des documents ou d'autres renseignements auprès des ministres relativement aux comptes. (63, 64, 65)</li> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut fixer la nature et la forme des documents qui doivent accompagner un avis de cession (créances sur Sa Majesté) et prescrire les registres à tenir pour les fonds reçus au nom du gouvernement, mais non reversés. (71, 79)</li> <li>▪ Les sociétés d'État doivent veiller à tenir des documents comptables, des registres, des moyens et des méthodes de manière à ce que leurs actifs soient</li> </ul> | <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>         |

|   |  |
|---|--|
| <p>protégés et contrôlés, que leurs opérations se fassent en conformité avec la <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>, le règlement y afférent et les directives internes et que la gestion de leurs ressources soit menée de façon efficace et efficiente. (131)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Documenter les décisions et les processus décisionnels.</li> <li>▪ Documenter les décisions et les processus décisionnels en vue de rendre compte des activités du gouvernement, reconstituer l'évolution des politiques et des programmes, appuyer la continuité des services gouvernementaux et la prise de décisions et permettre une vérification et un examen indépendants.</li> <li>▪ S'assurer que l'information de valeur historique, pour le gouvernement du Canada ou pour les Canadiens, soit disponible pour une utilisation actuelle et ultérieure.</li> </ul> | <p><i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i></p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il faut tenir une piste de vérification complète des opérations commerciales électroniques, y compris de l'autorisation et de l'authentification électroniques.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsque le droit d'accès à des renseignements personnels est accordé, les institutions doivent prendre note des mesures administratives prises dans le cadre du traitement des demandes d'accès, ainsi que des corrections et des annotations faites en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p>        |
| <p><b>Description du fonds de renseignements</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ministre désigné fait publier (au moins chaque année) un répertoire contenant ce qui suit : a) une description de l'organigramme et des attributions de chaque institution fédérale, y compris des précisions sur les programmes et les fonctions de chaque division ou direction; b) une description de toutes les catégories de documents relevant de l'institution fédérale, avec suffisamment de détails pour en faciliter l'accès; c) une description de tous les manuels utilisés par les employés dans l'application des programmes et l'exercice des activités; d) les titre et adresse du fonctionnaire de chaque institution chargé de recevoir les demandes de communication. Un bulletin à jour doit être publié au moins deux fois par année. Le répertoire et les bulletins doivent être disponibles dans tout le Canada. (5)</li> </ul>    | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent fournir au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada une description des renseignements qu'ils possèdent, conformément aux normes appliquées à l'ensemble du gouvernement.</li> </ul>  | <p><i>Politique sur l'accès à l'information</i></p>                            |
| <p><b>Droit d'accès du public à l'information gouvernementale</b></p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fournir aux citoyens canadiens, aux résidents permanents ainsi qu'aux personnes et aux entreprises présentes au Canada (LAI, extension par décret n° 1) le droit d'avoir accès aux documents qui relèvent d'une institution fédérale. (4)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p>                                  |
| <p><b>Exceptions</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Renseignements obtenus à titre confidentiel – Le responsable d'une institution fédérale refuse de communiquer les renseignements si ceux-ci ont été obtenus à titre confidentiel a) des gouvernements des États étrangers ou de leurs organismes; b) des organisations internationales d'États ou de leurs organismes; c) des gouvernements des provinces ou de leurs organismes; d) des administrations municipales ou régionales ou de leurs organismes; e) d'un gouvernement autochtone. La <i>Loi</i> définit le gouvernement autochtone comme désignant le gouvernement nsga'a. Les renseignements peuvent être communiqués si l'institution fédérale qui les a fournis y consent ou si l'organisation ou l'institution rend les renseignements publics. (13)</li> </ul>  | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p>                                  |



- Responsabilités du gouvernement – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser de communiquer tout document demandé pour les raisons suivantes : la divulgation des renseignements qu'il contient porterait préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales, des affaires internationales ou à la défense; le document a été obtenu afin de faire respecter les lois ou pour des enquêtes; le document a trait à des techniques d'enquêtes ou à des projets d'enquêtes licites déterminés; la divulgation des renseignements qu'il contient risquerait vraisemblablement de nuire aux activités destinées à faire respecter les lois ou la sécurité des établissements pénitentiaires; la divulgation des renseignements qu'il contient risquerait vraisemblablement de faciliter la perpétration d'infractions; le document a été obtenu ou préparé par la Gendarmerie royale du Canada, dans l'exercice de fonctions de police provinciale ou municipale qui lui sont conférées à la demande de la province ou de la municipalité; la divulgation des renseignements qu'il contient risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus; la divulgation des renseignements qu'il contient risquerait raisonnablement de porter préjudice aux intérêts financiers du Canada. (14-18)
- Renseignements personnels – Le responsable d'une institution fédérale refuse de communiquer tout document contenant des renseignements personnels visés par la *Loi sur la protection des renseignements personnels* à moins que l'individu auquel les renseignements se rapportent consente à leur divulgation, que le public y ait accès ou que la communication soit conforme à l'article 8 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. (19)
- Renseignements de tiers – Le responsable d'une institution fédérale refuse de communiquer, sans le consentement du tiers auquel les renseignements se rapportent, tout document contenant ce qui suit : des secrets industriels de tiers; des renseignements financiers, commerciaux, scientifiques ou techniques fournis par un tiers qui sont de nature confidentielle et qui sont traités comme tels de façon constante par ce tiers; des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer des pertes financières à un tiers ou de nuire à sa compétitivité; des renseignements dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver des négociations menées par un tiers en vue d'un contrat ou à d'autres fins. Autre que les secrets industriels, le gouvernement peut communiquer toute information pour des raisons d'intérêt public concernant la santé et la sécurité publique ainsi que la protection de l'environnement; les raisons d'intérêt public doivent nettement justifier les conséquences éventuelles de la communication pour un tiers. (20)
- Essais de produits ou essais d'environnement – Il faut communiquer la partie d'un document qui renferme les résultats d'essais de produits ou d'essais d'environnement effectués par une institution fédérale ou pour son compte et joindre une note explicative des méthodes utilisées pour effectuer les essais, sauf dans l'un ou l'autre des cas suivants : 1) s'il s'agit des résultats d'essais préliminaires effectués en vue de mettre au point des méthodes d'essais; 2) les essais ont été effectués à titre de services, moyennant certains frais, en faveur d'une personne, d'un groupe de personnes ou d'une organisation autre qu'une institution fédérale. (20)
- Activités du gouvernement – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser de communiquer tout document qui, dans le cadre de la présente Loi, contient : a) des avis ou recommandations élaborés par ou pour une institution fédérale ou un ministre; b) des comptes rendus de consultations ou délibérations où sont concernés des cadres ou employés d'une institution fédérale, un ministre ou son personnel; c) des projets préparés ou des renseignements portant sur des positions envisagées dans le cadre de négociations; d) des projets relatifs à la gestion du personnel ou à l'administration d'une institution fédérale et qui n'ont pas encore été mis en œuvre. Ce paragraphe ne s'applique pas aux documents préparés par un consultant. (21)
- Examens et vérifications – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements relatifs à certaines opérations – essais, épreuves, examens, vérifications – ou aux méthodes et techniques employées pour les effectuer, et dont la divulgation nuirait à l'exploitation de ces opérations ou fausserait leurs résultats. (22)
- Secret professionnel des avocats – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser de communiquer tout document contenant des renseignements protégés par le secret professionnel qui lie un avocat à son client. (23)
- Interdictions fondées sur d'autres lois – Le responsable d'une institution fédérale refuse de communiquer tout document contenant des renseignements dont la communication est restreinte en vertu d'une disposition figurant à l'annexe II de la *Loi*. Il faut communiquer les parties dépourvues des

|  |  |
|--|--|
| <p>renseignements en cause qui peuvent être raisonnablement prélevées. (24, annexe II)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale, dans les cas où il pourrait, étant donné la nature des renseignements contenus dans le document demandé, s'autoriser de la présente Loi pour refuser la communication du document, est cependant tenu, nonobstant les autres dispositions de la présente Loi, d'en communiquer les parties dépourvues des renseignements en cause, à condition que le prélèvement de ces parties ne pose pas de problèmes sérieux. (25)</li> <li>▪ Communication en cas de publication – Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication d'un document s'il a des motifs raisonnables de croire que le document sera publié dans les quatre-vingt-dix jours suivant la demande ou dans tel délai supérieur entraîné par les contraintes de l'impression ou de la traduction en vue de l'impression. (26)</li> <li>▪ Non-application de la <i>Loi</i> – La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux documents suivants : les documents publiés ou mis en vente dans le public; les documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public; les documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, à la Bibliothèque nationale, au Musée des beaux-arts du Canada, au Musée canadien des civilisations, au Musée canadien de la nature ou au Musée national des sciences et de la technologie par ou pour des personnes ou organisations extérieures aux institutions fédérales. (68)</li> <li>▪ Non-application de la <i>Loi</i> – La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada dont l'existence remonte à moins de vingt ans. La question de savoir comment ce paragraphe s'applique aux « documents de travail » destinés à présenter des problèmes, des analyses ou des options politiques à l'examen du Conseil est actuellement devant les tribunaux. (69)</li> <li>▪ L'annexe II renferme les exceptions propres aux autres lois et doit être prise en considération si la demande d'accès à l'information s'applique aux renseignements correspondants. (Annexe II)</li> </ul>  |  |
| <b>Demandes de communication</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La demande de communication d'un document en vertu de la présente <i>Loi</i> se fera par écrit auprès de l'institution qui détient l'information, et le responsable y donnera suite, dans les trente jours suivant la réception de la demande, au moyen d'un avis écrit indiquant s'il sera donné ou non communication totale ou partielle du document. La demande sera rédigée en des termes suffisamment précis pour permettre à un fonctionnaire expérimenté de l'institution de trouver le document sans problème sérieux. Le règlement précise que les frais requis devront être joints à la demande. (6,7)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale peut transmettre la demande et, au besoin, le document à une autre institution fédérale qui est davantage concerné par le document dans les quinze jours suivant la réception de la demande. C'est la date de réception par l'institution saisie de la demande qui est prise en considération comme date initiale de la demande. Un document concerne davantage une autre institution si celle-ci est à l'origine du document, soit qu'elle l'ait préparé elle-même ou qu'il ait d'abord été préparé à son intention ou si l'institution est la première institution fédérale à avoir reçu le document ou une copie de celui-ci. Le règlement stipule qu'une institution fédérale peut transférer une demande à une autre institution fédérale dans les quinze jours suivant la réception de la demande à la condition que l'autre institution fédérale consente à traiter la demande dans le délai prescrit pour une telle demande. Le règlement stipule également que la demande ne peut être transférée à une tierce institution fédérale. (8)</li> <li>▪ L'institution peut proroger le délai d'une période raisonnable en raison soit du grand nombre de documents demandés, soit de l'ampleur des recherches à effectuer pour donner suite à la demande et si l'observation du délai entravait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution, si les consultations nécessaires rendaient pratiquement impossible l'observation du délai ou si l'avis de la demande à un tiers est requis. (9)</li> <li>▪ En cas de refus de communication, l'avis doit mentionner, soit le fait que le document n'existe pas soit la disposition de la <i>Loi</i> sur laquelle il pourrait vraisemblablement se fonder si le document existait, et informer la personne qui a fait la demande de son droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à l'information. L'institution fédérale peut mais n'est pas tenu de faire état de l'existence du document demandé. (10)</li> </ul> | <i>Loi sur l'accès à l'information</i> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il peut être exigé que la personne qui fait la demande acquitte un versement de cinq dollars, tel qu'il est fixé par règlement au moment de la demande, des frais de reproduction avant que les copies ne soient préparées et des frais de transfert sur support de substitution avant que le document ne soit transféré. Des frais additionnels peuvent être exigés s'il faut plus de cinq heures pour rechercher habituellement le document ou pour en prélever la partie communicable ou lorsque le document ne peut être préparé qu'à partir d'un document informatisé. L'institution peut exiger une partie raisonnable du versement avant que ne soit effectué la recherche ou la préparation du document aux fins de communication. Le règlement précise les droits à payer et le montant des versements. (11)</li> <li>▪ Lorsque des droits sont exigés, il faut aviser par écrit la personne qui a fait la demande des droits exigibles et l'informer, par le même avis, qu'elle a le droit de déposer une plainte à ce propos auprès du Commissaire à l'information. (11)</li> <li>▪ Le responsable de l'institution fédérale peut dispenser en tout ou en partie la personne qui a fait la demande du paiement des droits ou lui rembourser tout ou partie du montant versé. (11)</li> <li>▪ Intervention de tiers – Lorsque le responsable d'une institution fédérale a l'intention de communiquer un document qui, selon lui, est susceptible de contenir des secrets industriels d'un tiers, des renseignements confidentiels fournis par un tiers ou des renseignements dont la divulgation risquerait de causer des pertes à un tiers ou d'entraver des négociations menées par un tiers en vue d'un contrat ou à d'autres fins, un avis écrit sera transmis au tiers dans les trente jours suivant la réception de la demande de communication (si les documents peuvent être raisonnablement trouvés). L'avis doit inclure la mention de l'intention de donner communication totale ou partielle du document, une description du contenu du document et la mention du droit du tiers de présenter, dans les vingt jours suivant la transmission de l'avis, ses observations au responsable de l'institution fédérale quant aux raisons qui justifieraient un refus de communication totale ou partielle. Le tiers aura la possibilité de présenter ses observations, et l'institution fédérale devra décider dans les trente jours suivant la transmission de l'avis si elle donnera communication totale ou partielle du document. Dans le cas où l'institution décide de communiquer l'information, le tiers recevra un avis écrit de l'intention de communication ainsi que la mention que le tiers a un délai de vingt jours pour faire une demande à la Cour fédérale en vue d'un recours en révision. Un avis sera transmis à la personne qui a fait la demande de communication que la communication sera donnée dans les vingt jours sauf si une révision est demandée. Le responsable d'une institution fédérale peut décider de communiquer l'information provenant de tiers, sur la recommandation du Commissaire à l'information par suite de l'enquête concernant une plainte. Dans un tel cas, l'avis sera transmis à la personne demandant la communication ainsi qu'au tiers. L'avis transmis au tiers mentionnera le droit du tiers de demander une révision par la Cour fédérale. (27-29)</li> </ul> |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent mettre en place un système de traitement des demandes qui rende compte de toutes les délibérations et des décisions prises relativement à chaque demande.</li> <li>▪ Les ministères souscrivent au Système de coordination des demandes d'accès à l'information et précisent les demandes à portée interministérielle ou celles qui ont trait à des questions de nature juridique ou stratégique intéressant l'ensemble du gouvernement.</li> </ul>   | <i>Politique sur<br/>l'accès à<br/>l'information</i> |
| <b>Vérification des droits d'accès</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent s'assurer que le requérant a le droit d'accès en vertu de la <i>Loi</i>. Ils doivent examiner chaque document et consulter les ministères appropriés et les organismes fédéraux afin de préciser les parties qui ne doivent pas être divulguées; ils prélèvent ces portions et publient le reste du document.</li> <li>▪ Les ministères doivent mettre en place un système de traitement des demandes qui rende compte de toutes les délibérations et des décisions prises relativement à chaque demande.</li> <li>▪ Les ministères doivent déterminer si les renseignements demandés possèdent toutes les caractéristiques des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine et consulter le conseiller juridique et le Bureau du Conseil privé pour déterminer si lesdits renseignements possèdent ou non les caractéristiques des documents confidentiels du Cabinet. Il faut fournir, sur demande, au Commissaire à l'information, un certificat attestant qu'un document constitue un</li> </ul>  | <i>Politique sur<br/>l'accès à<br/>l'information</i> |

|   |  |
|---|--|
| <p>document confidentiel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les décisions concernant la divulgation de l'information provenant de tiers, de l'information d'intérêt public (par exemple, la sécurité et la santé) et des conseils et des recommandations doivent être en conformité avec les dispositions de la <i>Loi</i>.</li> <li>▪ Les requérants doivent être informés des motifs de refus de l'accès à un document de manière à leur permettre d'établir un lien entre les dispositions pertinentes de la <i>Loi</i> et les documents ou parties de documents faisant l'objet du refus.</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il faut consulter le conseiller juridique et le Bureau du Conseil privé lorsque des renseignements demandés pourraient être tenus pour des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.</li> <li>▪ Les demandes de consultation doivent être examinées pour y déceler et en retirer toute partie frappée d'une exception. Le requérant doit être informé de l'exception, sauf lorsque cette indication aurait pour effet de révéler l'existence de renseignements assujettis à une exception ou de causer un tort que la mesure d'exception a pour but d'éviter.</li> <li>▪ Les ministères doivent coordonner les demandes de concert avec d'autres ministères ayant un intérêt particulier et dont la participation est nécessaire pour déterminer si l'information faisant l'objet d'une demande devrait être exclue.</li> </ul>  | <i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i> |
| <b>Exercice de l'accès</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsque l'accès est autorisé, la personne pourra consulter l'information, conformément au règlement ou se verra fournir une copie. Le règlement stipule que la personne doit être informée : a) du fait qu'elle peut examiner le document, afin d'éviter les frais de reproduction; b) du fait qu'elle peut préciser qu'elle veut la reproduction seulement de certaines parties du document; c) de l'acompte qu'elle doit verser avant que la recherche ou la production du document soit entreprise ou que le document soit préparé pour lui être communiqué; d) du coût estimatif de la recherche du document et de sa préparation aux fins de sa communication et e) du montant qu'elle doit verser s'il y a lieu avant de pouvoir consulter le document, y compris les coûts de production ou de reproduction. (12)</li> <li>▪ Le règlement stipule que l'institution fédérale peut fournir l'accès total ou partiel à un document lorsque la longueur du document est telle que sa reproduction entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution, lorsque le document ne se prête pas à la reproduction ou lorsqu'il est interdit de le copier en vertu d'une autre loi du Parlement. L'institution fédérale peut également déterminer qu'une personne se verra accorder l'accès à une copie du document plutôt que le document lui-même parce qu'une partie du document renferme de l'information qui ne pourrait être divulguée ou parce que le document est conservé sous une forme qui ne se prête pas facilement à la consultation.</li> <li>▪ Le règlement stipule que l'accès à un document ne sera pas accordé tant que les droits ou la portion des droits exigés n'auront pas été payés. L'institution fédérale fournira des installations raisonnables et fixera une heure pour la consultation qui conviendra à l'institution et à la personne concernée.</li> <li>▪ Le document sera communiqué sur demande dans l'une des langues officielles du Canada dans un délai raisonnable si le document existe dans cette langue ou si le responsable de l'institution juge dans l'intérêt public de faire traduire le document. (12)</li> <li>▪ Lorsque le requérant a une déficience sensorielle et qu'il demande que la communication lui soit faite sur un support de substitution, cette demande sera satisfaite si le document existe déjà sur le support de substitution ou si le responsable de l'institution fédérale estime que la communication est nécessaire pour que la personne puisse exercer ses droits et qu'il est raisonnable de transférer le document ou la partie en cause sur un tel support. (12)</li> <li>▪ Les institutions fédérales sont tenues de fournir, au siège de l'institution et dans les autres bureaux de l'institution où il est possible sans problèmes sérieux de le faire, des installations de consultation par le public des manuels dont se servent les fonctionnaires pour les programmes et les activités de l'institution qui touchent le public. Les documents ou les parties de documents que le responsable d'une institution fédérale peut refuser de communiquer</li> </ul> | <i>Loi sur l'accès à l'information</i>                           |

|   |  |
|---|--|
| peuvent être exclus. (71)   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les requérants doivent être informés des motifs de refus de l'accès à un document de manière à leur permettre d'établir un lien entre les dispositions pertinentes de la <i>Loi</i> et les documents ou parties de documents faisant l'objet du refus.</li> <li>▪ Le gouvernement recouvrera les frais pour les travaux exécutés en vue du traitement des demandes d'accès à l'information, sauf lorsque les frais sont annulés dans l'intérêt public.</li> <li>▪ L'accès doit être fourni à une personne ayant une déficience sensorielle sur le support de substitution qu'elle préfère, si le document est disponible. Le transfert sur un support de substitution peut être fourni si l'on détermine que le transfert est raisonnable sur le plan des coûts et de l'utilité.</li> </ul>  | <i>Politique sur l'accès à l'information</i> |
| <b>Plaintes et enquêtes</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les personnes peuvent déposer une plainte par écrit au Commissaire à l'information dans l'année suivant la présentation d'une demande : a) si elles se sont vu refuser la communication d'un document qu'elles ont demandé en vertu de la <i>Loi</i>; b) si elles considèrent comme excessifs les droits réclamés; c) lorsque les délais de communication ont été prorogés et qu'elles considèrent la prorogation comme abusive; d) si elles se sont vu refuser la communication d'un document dans la langue officielle ou dans sur un support de substitution demandés ou que la communication n'a pas été effectuée dans un délai raisonnable; e) si la plainte porte sur le répertoire ou le bulletin visés; f) si la plainte porte sur toute autre question relative à la demande ou à l'obtention de documents en vertu de la présente <i>Loi</i>. (30, 31)</li> <li>▪ Lorsque le Commissaire à l'information a des motifs raisonnables de croire qu'une enquête devrait être menée sur une question relative à la demande ou à l'obtention de documents en vertu de la présente <i>Loi</i>, il peut lui-même prendre l'initiative d'une plainte. (30)</li> <li>▪ Le Commissaire à l'information, avant de procéder aux enquêtes, avise le responsable de l'institution fédérale concernée de son intention d'enquêter et lui fait connaître l'objet de la plainte. (32)</li> <li>▪ L'institution fédérale mentionne au Commissaire à l'information le nom du tiers à qui il a donné l'avis concernant la demande ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication du document. (33)</li> <li>▪ Les enquêtes menées sont secrètes et offrent à la personne qui a déposé la plainte, au responsable de l'institution fédérale concernée et au tiers dont les droits sont énoncés dans la <i>Loi</i> la possibilité de présenter des commentaires si les documents peuvent être raisonnablement recherchés. Aucune personne n'a le droit d'être présente lorsqu'une autre personne présente des observations au Commissaire à l'information, ni d'en recevoir communication ou de faire des commentaires à leur sujet. (35)</li> <li>▪ Le Commissaire à l'information peut assigner et contraindre des témoins à déposer verbalement ou par écrit sous la foi du serment et à produire les pièces qu'il juge indispensables pour instruire la plainte, pénétrer dans les locaux occupés par une institution fédérale (à condition de satisfaire aux normes de sécurité établies), examiner ou se faire remettre des copies ou des extraits des livres ou autres documents, s'entretenir en privé avec toute personne se trouvant dans les locaux, examiner les documents consignés sous quelque forme que ce soit qui relèvent d'une institution fédérale (nonobstant toute autre loi du Parlement ou tout privilège en vertu de la loi sur la preuve) et qui renferment des éléments utiles à l'enquête. (36)</li> <li>▪ Les témoins assignés à comparaître devant le Commissaire à l'information peuvent recevoir les frais et indemnités accordés aux témoins assignés devant la Cour fédérale. (36)</li> <li>▪ Les pièces demandées seront renvoyées par le Commissaire à l'information dans les dix jours suivant la requête par le Commissaire, mais le Commissaire peut les réclamer à nouveau. (36)</li> <li>▪ Sauf les cas où une personne est poursuivie soit pour parjure en vertu du Code criminel, soit pour infraction à la présente <i>Loi</i>, ou sauf les cas de recours</li> </ul> | <i>Loi sur l'accès à l'information</i>       |

|  |   |
|--|---|
| <p>en révision prévus par la présente <i>Loi</i> devant la Cour ou les cas d'appel de la décision rendue par la Cour, les dépositions faites au cours de procédures prévues par la présente <i>Loi</i> ou le fait de l'existence de ces procédures ne sont pas admissibles contre le déposant devant les tribunaux ni dans aucune autre procédure. (36)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dans les cas où il conclut au bien-fondé d'une plainte, le Commissaire à l'information adresse au responsable de l'institution fédérale de qui relève le document, un rapport où il présente les conclusions ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées. Le Commissaire peut demander à l'institution fédérale de lui donner avis, dans un délai déterminé, soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. (37)</li> <li>▪ Suite à la tenue d'une enquête, le Commissaire à l'information rend compte des conclusions de son enquête au plaignant et aux tiers concernés. Lorsque la communication d'un document est refusée, le Commissaire à l'information informe le plaignant de son droit de recours en révision devant la Cour. Lorsqu'une institution fédérale de qui relève un document demande un avis, le plaignant n'en est pas informé avant l'expiration du délai imparti. Si l'avis n'est pas transmis ou si, de l'avis du Commissaire à l'information, il est insuffisant ou inadapté, le rapport peut inclure tout commentaire qu'il estime utile. (37)</li> <li>▪ Si la communication d'un document est donnée, le responsable de l'institution fédérale est tenu de donner cette communication au plaignant au moment où l'avis est donné, dans les cas où il n'y a pas de tiers à qui donner l'avis, ou si l'avis doit être donné à un tiers, dans les vingt jours suivant l'avis prévu (sauf si un recours en révision est exercé). (37)</li> <li>▪ Lors des enquêtes prévues par la présente <i>Loi</i> et dans les rapports au Parlement, le Commissaire à l'information et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité ne peuvent divulguer a) des renseignements que le responsable d'une institution fédérale serait autorisé à refuser de communiquer; b) des renseignements faisant état de l'existence d'un document que le responsable d'une institution fédérale a refusé de communiquer sans indiquer s'il existait ou non. (64)</li> </ul> |   |
| <p><b>Révision par la Cour fédérale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La personne qui s'est vu refuser communication d'un document demandé en vertu de la présente <i>Loi</i> peut, dans un délai de quarante-cinq jours suivant le compte rendu du Commissaire à l'information, exercer un recours en révision devant la Cour. Le Commissaire à l'information peut, avec le consentement du plaignant, comparaître devant la Cour au nom de la personne ou comparaître, avec l'autorisation de la Cour, comme partie à une instance engagée en vertu de la <i>Loi</i>. (41, 42)</li> <li>▪ L'institution fédérale qui refuse communication du document donne avis par écrit du recours au tiers à qui il avait donné l'avis ou à qui il l'aurait donné s'il avait eu l'intention de donner communication du document. (43)</li> <li>▪ Le tiers qui a été avisé de l'intention du gouvernement de communiquer de l'information à son sujet peut, dans les vingt jours suivant la transmission de l'avis, exercer un recours en révision devant la Cour. L'institution fédérale informera la personne qui a fait la demande du recours déposé par le tiers. (44)</li> <li>▪ Toute personne qui exerce un recours ou qui est informée d'un tel recours peut comparaître comme partie à l'instance. (42, 44)</li> <li>▪ Les recours prévus sont entendus en procédure sommaire et la Cour a accès à tous les documents qui relèvent d'une institution fédérale et auxquels la présente <i>Loi</i> s'applique. La Cour prend toutes les précautions possibles pour éviter que ne soient divulgués des renseignements que l'institution fédérale pourrait refuser de communiquer ou dont elle n'indique pas qu'ils existent. Dans les cas où il existe des éléments de preuve touchant la perpétration d'infractions aux lois fédérales ou provinciales par un cadre ou employé d'une institution fédérale, la Cour peut faire part à l'autorité compétente des renseignements qu'elle détient à cet égard. (45-47)</li> <li>▪ La charge d'établir le bien-fondé du refus de communication d'un document incombe à l'institution fédérale qui refuse la communication. (48)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsque la Cour détermine que l'institution fédérale n'est pas autorisée à refuser la communication ou qu'elle conclut que le refus n'était pas fondé sur des motifs raisonnables, elle peut ordonner, aux conditions qu'elle juge indiquées, à l'institution fédérale d'en donner communication totale ou partielle. La Cour, dans les cas où elle conclut que l'institution fédérale est tenue de refuser la communication totale ou partielle d'un document, lui ordonne de refuser cette communication. (50, 51)</li> <li>▪ Les frais et dépens sont laissés à l'appréciation de la Cour, et la Cour peut accorder les frais et dépens à la personne qui a exercé le recours devant elle lorsqu'elle estime que l'objet des recours a soulevé un principe important et nouveau quant à la présente <i>Loi</i>. (53)</li> </ul>  |  |
| <p><b>Rapports</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à l'information présente un rapport annuel au Parlement et peut, à toute époque de l'année, présenter au Parlement un rapport spécial sur une question dont l'urgence est telle qu'il serait contre-indiqué d'en différer le compte rendu. Les rapports peuvent renfermer des renseignements concernant une enquête, seulement après la tenue de l'enquête. (38, 39)</li> <li>▪ La présentation des rapports du Commissaire à l'information au Parlement s'effectue par remise au président du Sénat et à celui de la Chambre des communes pour dépôt devant leurs chambres respectives. Les rapports sont, après leur dépôt, renvoyés devant le comité désigné ou constitué par le Parlement aux fins d'examen. (40)</li> <li>▪ Le Parlement désigne ou constitue un comité, soit de la Chambre des communes, soit du Sénat, soit mixte, chargé spécialement de l'examen permanent de l'application de la présente <i>Loi</i>. (75)</li> <li>▪ À la fin de chaque exercice, chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport d'application de la présente <i>Loi</i> en ce qui concerne son institution. Le rapport est déposé devant chaque chambre du Parlement et renvoyé par la suite devant un comité parlementaire aux fins d'examen. (72, 75)</li> </ul>  | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p>            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le vérificateur général établit à l'intention de la Chambre des communes un rapport annuel; il peut également établir à son intention – outre les rapports spéciaux prévus aux paragraphes 8(1) ou 19(2) – au plus trois rapports supplémentaires par année. Dans chacun de ces rapports, il fournit des renseignements sur les activités de son bureau et il indique s'il a reçu, dans l'exercice de ces activités, tous les renseignements et éclaircissements réclamés. Dans chaque rapport, le vérificateur général signale tout sujet qui, à son avis, est important et doit être porté à l'attention de la Chambre des communes, notamment les cas où il a constaté que : a) les comptes n'ont pas été tenus d'une manière fidèle et régulière ou des deniers publics n'ont pas fait l'objet d'un compte rendu complet ou n'ont pas été versés au Trésor lorsque cela est légalement requis; b) les registres essentiels n'ont pas été tenus ou les règles et procédures utilisées ont été insuffisantes pour sauvegarder et contrôler les biens publics, assurer un contrôle efficace des cotisations, du recouvrement et de la répartition régulière du revenu et assurer que les dépenses effectuées ont été autorisées; e) des procédures satisfaisantes n'ont pas été établies pour mesurer et faire rapport sur l'efficacité des programmes dans les cas où elles peuvent convenablement et raisonnablement être mises en œuvre. (7)</li> </ul> | <p><i>Loi sur le vérificateur général</i></p>            |
| <p><b>Accès du gouvernement à l'information</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le receveur général doit tenir un relevé des comptes publics et peut demander des documents ou d'autres renseignements auprès des ministres relativement aux comptes. (63, 64, 65)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la gestion des finances publiques</i></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent permettre à la Commission l'accès à leurs bureaux respectifs et lui fournir l'aide et les renseignements que celle-ci peut exiger en vue de l'exécution de sa mission. La Commission peut effectuer les enquêtes et vérifications qu'elle juge indiquées sur toute question relevant de sa compétence. (7)</li> </ul>  | <p><i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i></p> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le vérificateur général a le droit d'avoir accès à l'information, aux rapports et aux explications des ministères ou des sociétés d'État dont il a besoin pour assumer ses responsabilités et il indiquera dans son rapport annuel si l'information nécessaire lui a été fournie. (13, 14, 7)</li> </ul>   | <i>Loi sur le vérificateur général</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquérir et préserver le patrimoine documentaire; le faire connaître aux Canadiens et à quiconque s'y intéresse et faciliter l'accès. (7)</li> <li>▪ Offrir des services d'information, de consultation, de recherche ou de prêt pour faciliter l'accès au patrimoine documentaire. (8d)</li> <li>▪ Par dérogation aux autres lois fédérales, le bibliothécaire et archiviste du Canada se verra accorder l'accès aux documents dont il doit approuver la disposition (12.4). Il faut obtenir le consentement du Bureau du Conseil privé pour avoir accès aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine. (15) L'autorisation du responsable de l'institution fédérale en cause est requise pour avoir accès à des documents de l'institution fédérale qui contiennent des renseignements dont la communication est restreinte en vertu de l'annexe II de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>. (12.3)</li> </ul> | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une personne ayant la garde de documents ou d'archives doit permettre l'accès au statisticien en chef aux renseignements recherchés en vertu de la présente <i>Loi</i> – pour compléter ou utiliser ces renseignements. (13)</li> </ul>  | <i>Loi sur la statistique</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent fournir, au moment opportun, aux organismes centraux, notamment le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et la Commission de la fonction publique, des données sur la gestion des ressources humaines.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i>                         |
| <p>Voir la rubrique Collecte de renseignements de sécurité et enquêtes à la section sur les mises en correspondance.</p>  |   |
| <p><b>Utilisation des documents comme preuve</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour l'application de la <i>Loi sur la preuve au Canada</i>, le registre (pour la gestion des titres) est considéré comme une pièce. [60(3)]</li> <li>▪ Les livres comptables peuvent être utilisés comme preuve dans les cas de poursuites où des fonds ont été reçus au nom du gouvernement, mais n'ont pas été appliqués. (76, 77)</li> </ul>   | <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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. (36)</li> </ul>   | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sauf les cas où une personne est poursuivie soit pour parjure en vertu du <i>Code criminel</i>, soit pour infraction à la présente <i>Loi</i>, ou sauf les cas de recours prévus par la présente <i>Loi</i> devant la Cour ou les cas d'appel de la décision rendue par la Cour, les dépositions faites au cours de procédures prévues par la présente <i>Loi</i> ou le fait de l'existence de ces procédures ne sont pas admissibles contre le déposant devant les tribunaux ni dans aucune autre procédure. (34)</li> </ul>  | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les catégories de preuves documentaires qui peuvent être utilisées dans le cadre d'une procédure judiciaire sont présentées en détails. (19-23)</li> <li>▪ Prévoit des dispositions à l'égard de l'information (version originale ou copie) qui peut être acceptée comme document officiel dans le cadre d'une procédure judiciaire et décrit les conditions d'admissibilité de la preuve. (24-30)</li> <li>▪ Établit les règles d'admissibilité en preuve des documents électroniques, et l'utilisation des normes, des procédures, de l'usage ou des pratiques</li> </ul>  | <i>Loi sur la preuve au Canada</i>  |



|  |   |
|--|---|
| <p>concernant la manière dont les documents électroniques sont enregistrés ou mis en mémoire est définie. (31)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prévoit des dispositions en cas d'opposition à la divulgation de renseignements devant un tribunal, un organisme ou une personne ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements, en attestant verbalement ou par écrit devant eux que ces renseignements ne devraient pas être divulgués pour des raisons d'intérêt public déterminées. Précise l'autorité et le délai à respecter eu égard au moment de déterminer si l'information doit être divulguée et pour régler les appels qui peuvent être interjetés par suite de la décision de divulgation. (37)</li> <li>▪ Dans les cas où l'opposition à la divulgation de renseignements se fonde sur le motif que la divulgation porterait préjudice aux relations internationales ou à la défense ou à la sécurité nationales, la question peut être décidée uniquement par le juge en chef de la Cour fédérale ou tout autre juge de ce tribunal qu'il charge de l'audition de ce genre de demande. Les audiences et les appels se feront à huis clos; elles peuvent inclure la présentation d'arguments en l'absence d'une autre partie par la personne qui a porté l'opposition ou qui a demandé l'appel et peuvent, à la demande de cette personne, avoir lieu dans la région de la capitale nationale. (38)</li> <li>▪ Un ministre ou le greffier du Conseil privé peut s'opposer à la divulgation d'un renseignement devant un tribunal, un organisme ou une personne ayant le pouvoir de contraindre à la production de renseignements, si le renseignement constitue un renseignement confidentiel du Conseil privé de la Reine pour le Canada. La divulgation doit être refusée, sans qu'il y ait lieu de l'examiner ni de tenir d'audition à son sujet. Une définition d'un document confidentiel du Conseil privé de la Reine pour le Canada est présentée. (39)</li> </ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sauf dans des poursuites engagées en vertu de la présente <i>Loi</i>, toute copie et tout relevé transmis à Statistique Canada sont protégés et ne peuvent servir de preuve dans aucune procédure quelle qu'elle soit. (18)</li> </ul>  | <i>Loi sur la statistique</i>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chacun a droit à ce qu'aucun témoignage incriminant qu'il donne ne soit utilisé pour l'incriminer dans d'autres procédures, sauf lors de poursuites pour parjure ou pour témoignages contradictoires. (13)</li> </ul>   | <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> |

## Protection des renseignements personnels et confidentialité

|   |  |
|---|--|
| <b>Définition de renseignements personnels</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> définit les renseignements personnels et les fichiers de renseignements personnels. (3,10)</li> </ul>  | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |
| <b>Description du fonds de renseignements personnels</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions fédérales veillent à ce que soient versés dans des fichiers de renseignements personnels tous les renseignements personnels qui relèvent de son institution et qui ont été ou seront utilisés à des fins administratives, ou qui sont marqués de façon à pouvoir être retrouvés d'une manière qui identifie un individu (sauf si l'information a été transférée à l'archiviste national). (10)</li> <li>▪ Le ministre désigné fait publier, au moins chaque année, un répertoire : 1) d'une part, de tous les fichiers de renseignements personnels donnant les indications suivantes : sa désignation, son contenu, la cote qui lui a été attribuée ainsi que la désignation des catégories d'individus sur qui portent les renseignements personnels qui y sont versés; le nom de l'institution fédérale de qui il relève; les titre et adresse du fonctionnaire chargé de recevoir les demandes de communication des renseignements personnels qu'il contient; l'énumération des fins auxquelles les renseignements personnels qui y sont</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |

|  |   |
|--|---|
| <p>versés ont été recueillis ou préparés; l'énumération des usages, compatibles avec ces fins, auxquels les renseignements sont destinés ou pour lesquels ils sont communiqués; l'énumération des critères qui s'appliquent à la conservation et au retrait des renseignements personnels qui y sont versés; s'il y a lieu, le fait qu'il a fait l'objet d'un décret et la mention de la disposition sur laquelle s'appuie le décret; 2) d'autre part, de toutes les catégories de renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale mais ne sont pas versés dans des fichiers de renseignements personnels donnant les indications suivantes : son contenu, en termes suffisamment précis pour faciliter l'exercice du droit d'accès; les titre et adresse du fonctionnaire de l'institution chargé de recevoir les demandes de communication des renseignements personnels qu'elle contient. (11)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ministre désigné est responsable de la diffusion du répertoire dans tout le Canada. (11)</li> <li>▪ Le ministre désigné exerce un contrôle sur l'utilisation des fichiers existants de renseignements personnels ainsi que sur les projets de constitution de nouveaux fichiers et il présente aux responsables des institutions fédérales en cause des recommandations quant aux fichiers qui, à son avis, sont utilisés d'une manière insuffisante ou dont l'existence ne se justifie plus. Le ministre désigné peut, selon les modalités et dans les limites qu'il fixe, déléguer au responsable d'une institution fédérale le contrôle des fichiers de renseignements personnels. (71)</li> <li>▪ La constitution de nouveaux fichiers de renseignements personnels de même que toute modification importante des fichiers existants sont subordonnées à l'approbation du ministre désigné. (71)</li> <li>▪ Les institutions fédérales rendent compte de leurs dossiers de renseignements personnels conformément aux normes émises périodiquement par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada pour l'ensemble du gouvernement.</li> </ul> | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p> |
| <p><b>Droit d'accès aux renseignements personnels relevant du gouvernement</b></p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Toutes les personnes présentes au Canada peuvent se faire communiquer sur demande les renseignements personnels les concernant et relevant du gouvernement dans la mesure où elles peuvent fournir des indications suffisamment précises sur leur localisation pour que l'institution fédérale puisse les retrouver sans problèmes sérieux. (12)</li> <li>▪ Tout individu qui reçoit communication de renseignements personnels a le droit de demander la correction des renseignements personnels et d'exiger que toute personne ou tout organisme qui ont utilisé ces renseignements dans les deux ans de la demande soient avisés de la correction. (12)</li> </ul>  | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>       |
| <p><b>Exceptions</b></p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut, par décret, classer parmi les fichiers de renseignements personnels inconsultables, dénommés fichiers inconsultables dans la présente <i>Loi</i>, ceux qui sont formés de dossiers dans chacun desquels dominent les renseignements concernant les affaires internationales et la défense, les enquêtes ou les fonctions de police. Le décret indiquera le fondement en vertu duquel le fichier est inconsultable. Les institutions fédérales ne sont pas tenues de communiquer les renseignements personnels figurant dans un fichier inconsultable. (18)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale est tenu de refuser la communication des renseignements personnels qui ont été obtenus à titre confidentiel : a) des gouvernements des États étrangers ou de leurs organismes; b) des organisations internationales d'États ou de leurs organismes; c) des gouvernements provinciaux ou de leurs organismes; d) des administrations municipales ou régionales sauf si l'organisation ou l'institution fédérale consent à la communication ou rend les renseignements publics. (19)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dans les cas suivants : la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales, des affaires internationales ou à la défense; les</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>       |

|   |   |
|---|---|
| <p>renseignements ont été obtenus ou préparés légalement au cours d'une enquête par un organisme d'enquête désigné; les renseignements ont été recueillis ou préparés lors des enquêtes de sécurité; les renseignements ont été recueillis pendant que l'individu était sous le coup d'une condamnation à la suite d'une infraction et dont la communication risquerait vraisemblablement de porter préjudice; la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à l'application de la <i>Loi</i> ou à la tenue d'enquête licite; la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à la sécurité des individus; les renseignements portent sur un autre individu que celui qui fait la demande; la divulgation porterait atteinte au secret professionnel qui lie un avocat à son client; les renseignements portent sur l'état physique ou mental de l'individu, dans les cas où la prise de connaissance par l'individu concerné des renseignements qui y figurent desservirait celui-ci. (20-28)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux documents suivants : a) les documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence ou d'exposition pour le public; b) les documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, au Musée des beaux-arts du Canada, au Musée canadien des civilisations, au Musée canadien de la nature ou au Musée national des sciences et de la technologie par ou pour des personnes ou organisations extérieures aux institutions fédérales. (69.1)</li> <li>▪ La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas à l'utilisation ou à la communication des renseignements personnels (articles 7 et 8) auxquels le public a accès. (69.2)</li> <li>▪ La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada dont l'existence remonte à moins de vingt ans. La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux documents de travail (destinés à présenter des problèmes, des analyses ou des options politiques à l'examen du conseil en vue de la prise de décisions) où les décisions auxquelles les documents se rapportent ont été rendues publiques ou ont été rendues quatre ans auparavant. (70)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale peut refuser la communication des renseignements personnels demandés dans les cas suivants : la divulgation risquerait vraisemblablement de porter préjudice à la conduite des affaires fédérales-provinciales, des affaires internationales ou à la défense; les renseignements ont été obtenus ou préparés légalement au cours d'une enquête; les renseignements ont été recueillis ou préparés lors des enquêtes de sécurité; les renseignements ont été recueillis pendant que l'individu était sous le coup d'une condamnation à la suite d'une infraction et la communication de ces renseignements risquerait vraisemblablement de porter préjudice; la divulgation risquerait vraisemblablement de nuire à l'application de la <i>Loi</i> ou à la tenue d'une enquête licite; la divulgation nuirait à la sécurité des individus; les renseignements portent sur un autre individu que celui qui fait la demande; la divulgation porterait atteinte au secret professionnel qui lie un avocat à son client; les renseignements ont trait à la <i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> <li>▪ La présente <i>Loi</i> ne s'applique pas aux documents suivants : a) les documents de bibliothèque ou de musée conservés uniquement à des fins de référence; b) les documents déposés à Bibliothèque et Archives Canada, à la Bibliothèque nationale, au Musée des beaux-arts du Canada, au Musée canadien des civilisations, au Musée canadien de la nature ou au Musée national des sciences et de la technologie par ou pour des personnes ou organisations extérieures aux institutions fédérales; aux renseignements personnels que le public peut consulter; aux documents confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. (69-70)</li> </ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent consulter le conseiller juridique et le Bureau du Conseil privé lorsque les renseignements demandés pourraient être tenus pour des documents confidentiels du Conseil privé de la Reine.</li> <li>▪ Les demandes de consultation doivent être examinées pour y déceler et en retirer tout renseignement frappé d'une exception. Le demandeur doit être informé de l'exception, sauf lorsque cette indication aurait pour effet de révéler l'existence de renseignements assujettis à une exception ou de causer un tort que la mesure d'exception a pour but d'éviter.</li> <li>▪ Les ministères doivent coordonner les demandes de concert avec d'autres ministères ayant un intérêt particulier et dont la participation est nécessaire pour déterminer si l'information faisant l'objet d'une demande devrait être exclue.</li> <li>▪ Les ministères sont tenus de consulter le Conseil du Trésor sur toute proposition concernant la création ou l'abolition d'un fichier inconsultable. Les</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p> |

|  |  |
|--|--|
| demandes visant la création d'un fichier de renseignements personnels inconsultable doivent être soumises au ministre désigné.   |  |
| <b>Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent élaborer et mettre à jour des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, afin de déterminer si les activités d'exécution des programmes et de prestation des services, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels respectent les exigences des lois et des politiques relatives à la protection de la vie privée et de régler les questions touchant le respect de la vie privée qui pourraient préoccuper les citoyens. Les institutions doivent examiner les lois et politiques auxquelles leurs propres programmes sont assujettis, afin de déterminer les exigences précises ou supplémentaires en matière de protection de la vie privée, de gestion de l'information ou d'autres domaines qui s'appliquent aux renseignements personnels qu'elles gèrent.</li> <li>▪ Il y a dans les codes de pratique des gouvernements fédéral et provinciaux et du secteur privé des différences dont il faut tenir compte pour les initiatives de collaboration intergouvernementales. Dans les cas où les programmes et les services comportent des activités faisant intervenir d'autres administrations ou secteurs, les dispositions de toutes les lois et politiques fédérales doivent être respectées.</li> <li>▪ Les institutions doivent mener des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée aux premiers stades de l'élaboration ou de la refonte d'un programme ou d'un service qui soulève des questions en matière de protection de renseignements personnels. Les critères qui aident à déterminer à quel moment effectuer une évaluation figurent dans les Lignes directrices sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.</li> <li>▪ Les institutions doivent mener une analyse des données pour cerner tous les renseignements personnels qui se rattachent aux processus opérationnels.</li> <li>▪ Les institutions doivent mener une analyse des facteurs relatifs à la vie privée en vue de s'assurer et établir par écrit qu'ils respectent les principes, les lois et les politiques touchant la protection de la vie privée et que les questions et les risques que posent, sur le plan du respect de la vie privée, l'exécution des programmes et la prestation des services ont été réglés ou atténués. Les évaluations doivent porter sur les initiatives fédérales intraministérielles et interministérielles et les initiatives qui font intervenir d'autres gouvernements et le secteur privé.</li> <li>▪ Les institutions doivent préparer un rapport de l'analyse des facteurs relatifs à la vie privée afin de documenter leur évaluation des risques d'entrave à la vie privée et les répercussions de ces derniers, ainsi que les discussions sur les solutions, les options et les recommandations proposées pour les régler ou les atténuer.</li> <li>▪ Les institutions doivent élaborer des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée dans le contexte des politiques, des lignes directrices, des manuels et des listes de vérification du gouvernement ayant trait à la saine gestion de projets conformément au Cadre amélioré de gestion.</li> <li>▪ Conformément à la <i>Politique sur l'approbation des projets</i>, les institutions qui souhaitent obtenir une approbation préliminaire de projet du Conseil u Trésor doivent faire état des résultats de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans leur présentation ou dans l'énoncé du projet, le cas échéant. Les institutions qui demandent au Conseil du Trésor une approbation définitive du projet doivent intégrer à leur présentation ou à l'énoncé du projet un rapport d'étape résumant les mesures qui ont été prises ou qui le seront pour éviter ou atténuer les risques d'entrave à la vie privée.</li> <li>▪ Les institutions gouvernementales doivent remettre au Commissaire à la protection de la vie privée une copie de la version définitive de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Cet avis doit être produit suffisamment tôt avant la mise en œuvre de l'initiative, du programme ou du service.</li> <li>▪ Les institutions doivent systématiquement rendre publics les sommaires de leurs évaluations au moyen de publications traditionnelles et d'Internet. Il faut tenir compte de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ainsi que d'autres éléments, dans certains cas où les évaluations pourraient renfermer de l'information qui rendrait des systèmes ou des mesures de sécurité vulnérables, ou encore faire référence à des programmes ou des services qui n'ont pas encore été officiellement approuvés ou annoncés.</li> </ul> | <p><i>Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i></p> |

| <b>Collecte des renseignements personnels</b>  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les seuls renseignements personnels que peut recueillir une institution fédérale sont ceux qui ont un lien direct avec ses programmes ou ses activités. Nota : 1) La <i>Loi</i> est en « vase clos » puisque les renseignements doivent être recueillis pour chaque programme et non partagés entre les programmes même au sein des ministères, sous réserve des communications permises tel qu'il est énoncé à l'article 8 de la <i>Loi</i>. 2) La politique du Conseil du Trésor exige que les programmes ou les activités soient autorisés par le Parlement. (4)</li> <li>▪ Il faut recueillir auprès de l'individu lui-même, chaque fois que possible, les renseignements personnels le concernant sauf autorisation contraire de l'individu ou lorsque des dispositions de la présente <i>Loi</i> permettent la communication de renseignements à l'institution fédérale sans le consentement de l'individu. Les individus doivent être informés des fins auxquelles les renseignements sont destinés. Des exceptions s'appliquent lorsque la collecte de renseignements auprès d'un individu peut avoir pour résultat la collecte de renseignements inexacts, peut contrarier les fins ou compromettre l'usage auquel les renseignements sont destinés. (5)</li> <li>▪ Des mesures raisonnables doivent être prises pour s'assurer que les renseignements sont exacts, à jour et complets. (5)</li> <li>▪ Tout individu peut demander la correction des renseignements personnels le concernant qui, selon lui, sont erronés ou incomplets et exiger 1) qu'il soit fait mention des corrections qui ont été demandées mais non effectuées 2) que toute personne ou tout organisme à qui ces renseignements ont été communiqués dans les deux ans précédant la demande de correction ou de mention des corrections non effectuées soient avisés de la correction ou de la mention et que l'organisme, s'il s'agit d'une institution fédérale, effectue la correction ou porte la mention sur toute copie de document contenant les renseignements qui relèvent de lui. (12)</li> </ul> | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Des contrôles doivent être en place pour restreindre la collecte de renseignements personnels nécessaires pour les programmes et les activités. Nota : le programme ou l'activité doivent être autorisés par le Parlement.</li> <li>▪ Les personnes auprès de qui les ministères demandent des renseignements personnels doivent être informées de l'objet de la collecte, du caractère facultatif ou obligatoire de leur réponse en vertu de la <i>Loi</i>, des conséquences éventuelles de leur refus, du droit d'accès de l'individu concerné à ces renseignements personnels et du numéro du fichier où seront consignés les renseignements personnels demandés.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p>  |
| <b>Utilisation du numéro d'assurance sociale</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent restreindre l'utilisation du NAS aux fins autorisées par une loi ou un règlement et pour l'administration des pensions, de l'impôt sur le revenu ainsi que des programmes sociaux et de santé.</li> <li>▪ Les institutions ne peuvent priver un individu de ses droits, avantages ou privilèges ni lui imposer des sanctions parce qu'il refuse de divulguer son NAS à une institution, sauf pour les fins autorisées par la <i>Loi</i> ou le règlement ou celles spécifiquement autorisées par le Parlement.</li> <li>▪ Les institutions qui demandent à un individu son NAS doivent l'informer des fins auxquelles le numéro est recueilli, de l'autorité en vertu de laquelle il est exigé ainsi que des droits, avantages ou privilèges qui peuvent lui être retirés ou des sanctions qui peuvent lui être imposées s'il refuse de le fournir.</li> <li>▪ Quand le NAS est versé dans un fichier de renseignements personnels, l'institution doit l'indiquer dans la description de Info Source et citer l'autorité en vertu de laquelle le numéro est recueilli ainsi que les fins auxquelles il est utilisé.</li> </ul>  | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour donner suite aux préoccupations voulant qu'un emploi abusif du NAS puisse menacer la vie privée des personnes, il a été décidé d'en limiter la collecte et l'utilisation, au sein du gouvernement fédéral, aux activités formellement autorisées par le Cabinet. Les institutions fédérales abandonnent progressivement l'utilisation du NAS à des fins administratives. Le code d'identification de dossier personnel (CIDP) a été conçu pour répondre à la nécessité d'identifier les fonctionnaires fédéraux et d'associer un employé avec son dossier personnel dans la fonction publique fédérale. Le CIDP est</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i></p> |

|  |   |
|--|---|
| <p>utilisé aux fins d'administration interne au sein du gouvernement fédéral et il n'est pas divulgué aux organisations de l'extérieur, à savoir les syndicats, les banques et les compagnies d'assurances. Un code d'identification distinct, le numéro individuel d'organisme, est attribué aux employés et utilisé pour remplacer le NAS dans les transactions avec les organismes de remise. La Politique renferme en annexe des lignes directrices sur le code d'identification de dossier personnel et le numéro individuel d'organisme.</p>   |   |
| <p><b>Programmes de couplage des données</b></p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avant d'entreprendre un programme de couplage, les institutions doivent évaluer la faisabilité du projet en analysant l'incidence éventuelle sur la vie privée des individus ainsi que les coûts et avantages du programme.</li> <li>▪ Le couplage de données est la comparaison de renseignements obtenus de diverses sources dans le but de prendre une décision au sujet de la personne auprès de laquelle les renseignements ont été recueillis. Un programme de couplage de données ne peut être approuvé que par le chef de l'institution fédérale ou le responsable à qui il en a explicitement délégué le pouvoir.</li> <li>▪ Les institutions doivent informer le Commissaire à la protection de la vie privée d'un nouveau programme de couplage en lui fournissant, au moins 60 jours avant la date fixée pour sa mise en œuvre, une copie de leur évaluation du programme .</li> <li>▪ Il faut faire état de toute activité de couplage dans Info Source.</li> <li>▪ Les renseignements obtenus au moyen d'un programme de couplage doivent être vérifiés auprès des sources initiales ou d'autres sources pouvant faire autorité avant que ces renseignements ne soient utilisés à des fins administratives.</li> </ul>  | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p> |
| <p><b>Demandes de communication</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les demandes de communication des renseignements personnels se font par écrit auprès de l'institution fédérale qui détient les renseignements et une réponse sera donnée par écrit dans les trente jours suivant la demande pour aviser s'il sera donné ou non communication totale ou partielle des renseignements personnels. La personne qui a fait la demande doit fournir des indications suffisamment précises sur la localisation des renseignements pour que l'institution fédérale puisse les retrouver sans problèmes sérieux. (13, 14)</li> <li>▪ L'institution peut proroger le délai d'une période de trente jours dans les cas où l'observation du délai entraverait de façon sérieuse le fonctionnement de l'institution, où les consultations sont nécessaires ou lorsque la traduction est jugée nécessaire en vertu du paragraphe 17(2) de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>. L'avis de prorogation du délai indiquera à la personne qu'elle a le droit de déposer une plainte à ce propos auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. (15)</li> <li>▪ En cas de refus de communication, l'avis indiquera soit le fait que le dossier n'existe pas, soit la disposition de la présente <i>Loi</i> sur laquelle se fonderait le refus si les renseignements existaient, et mentionnera le droit de la personne qui a fait la demande de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée. L'institution fédérale peut faire état de l'existence des renseignements personnels, mais elle n'est pas tenue de le faire. (16)</li> <li>▪ Le défaut de communication de renseignements personnels demandés dans les délais prévus vaut décision de refus de communication. (16)</li> </ul> | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>       |
| <p><b>Exercice de l'accès</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La communication des renseignements personnels est accordée par la permission de consulter des renseignements conformément aux règlements ou par la délivrance de copies. (17)</li> <li>▪ Une personne qui en fait la demande reçoit communication des renseignements personnels dans l'une des langues officielles du Canada s'il existe une version des renseignements dans cette langue ou si le responsable de l'institution juge nécessaire de les faire traduire ou de fournir à la personne</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>       |

|  |  |
|--|--|
| <p>concernée les services d'un interprète afin qu'il puisse les comprendre. (17)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsqu'une personne ayant une déficience sensorielle demande la communication de renseignements personnels sur un support de substitution, il reçoit communication si une version des renseignements existe sur le support de substitution ou si le responsable de l'institution juge nécessaire de communiquer les renseignements sur un support de substitution afin que la personne puisse exercer ses droits et juge raisonnable de les transférer sur un tel support. (17)</li> </ul>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il faut mettre en place des moyens de contrôle pour empêcher la communication non autorisée de renseignements personnels et pour s'assurer de tenir compte des droits à la vie privée lorsque la communication est discrétionnaire, qu'un relevé des cas de communication est tenu et que les privilèges de recherche sont retirés à toute personne ou à tout organisme qui communique abusivement des renseignements personnels.</li> <li>▪ Lorsque le droit d'accès à des renseignements personnels est accordé, les institutions doivent venir en aide aux individus qui demandent à consulter des renseignements personnels les concernant, vérifier l'identité des individus qui demandent à consulter des renseignements personnels et s'assurer qu'ils bénéficient des droits d'accès.</li> <li>▪ Lorsque le droit d'accès à des renseignements personnels est accordé, les institutions doivent prendre note des mesures administratives prises dans le cadre du traitement des demandes d'accès, ainsi que des corrections et des annotations faites en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> <li>▪ La communication de renseignements à une personne ayant une déficience sensorielle se fera sur le support de substitution qu'elle préfère, si le document est disponible. Le transfert sur un support de substitution peut être fourni s'il est déterminé qu'un tel transfert est raisonnable sur le plan des coûts et de l'utilité.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p>        |
| <p><b>Communication de renseignements personnels</b></p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ À défaut du consentement de l'individu qu'ils concernent, les renseignements personnels relevant du gouvernement ne peuvent servir à celui-ci qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis ou préparés de même que pour les usages qui sont compatibles avec ces fins, ou qu'aux fins auxquelles ils peuvent lui être communiqués par l'institution fédérale en vertu de la <i>Loi</i>. (7)</li> <li>▪ Une institution fédérale est autorisée à communiquer les renseignements personnels sans le consentement de l'individu dans les cas suivants : a) communication aux fins de laquelle ils ont été recueillis ou préparés ou pour les usages qui sont compatibles avec ces fins; b) communication aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou leurs règlements qui autorisent cette communication; c) communication exigée par <i>subpoena</i>, 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 procédures; d) communication au procureur général du Canada pour usage dans des poursuites judiciaires; e) communication à un organisme d'enquête déterminé par règlement et qui en fait la demande par écrit en précisant les fins visées ou la nature de l'information demandée, en vue de faire respecter des lois fédérales ou provinciales ou pour la tenue d'enquêtes licites; f) communication aux termes d'accords conclus avec un autre gouvernement ou un organisme en vue de l'application des lois ou pour la tenue d'enquêtes licites; g) communication à un parlementaire fédéral en vue d'aider l'individu concerné par les renseignements à résoudre un problème; h) communication pour vérification interne au bureau du contrôleur général ou à toute personne ou tout organisme déterminé par règlement; i) communication à Bibliothèque et Archives Canada pour dépôt; j) communication à toute personne ou à tout organisme pour des travaux de recherche ou de statistique si le responsable de l'institution fédérale est convaincu que les fins auxquelles les renseignements sont communiqués ne peuvent être normalement atteintes que si les renseignements sont donnés sous une forme qui permettent d'identifier l'individu qu'ils concernent et si la personne ou l'organisme s'engage par écrit à s'abstenir de toute communication ultérieure des renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l'identification de l'individu qu'ils concernent; k) communication à tout gouvernement autochtone, association d'autoc htones, bande d'Indiens, institutions fédérales ou à leur représentant en vue de l'établissement des droits</li> </ul> | <p><i>Loi et règlement sur la protection des renseignements personnels</i></p> |

|   |   |
|---|---|
| <p>des peuples autochtones ou du règlement de leurs griefs; l) communication à toute institution fédérale en vue de joindre un débiteur ou un créancier du gouvernement et de recouvrer ou d'acquitter la créance; m) communication à toute autre fin dans les cas où, de l'avis du responsable de l'institution, des raisons d'intérêt public justifieraient nettement une éventuelle violation de la vie privée, où l'individu concerné en tirerait un avantage certain. (8)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sous réserve des autres lois fédérales, les renseignements personnels qui relèvent de Bibliothèques et Archives Canada et qui ont été versés pour dépôt ou à des fins historiques par une institution fédérale peuvent être communiqués conformément aux règlements pour des travaux de recherche ou de statistique. (8)</li> <li>▪ Les renseignements personnels qui ont été placés sous le contrôle de Bibliothèque et Archives Canada par une institution fédérale, pour dépôt ou à des fins historiques, peuvent être communiqués à toute personne ou à tout organisme pour des travaux de recherche ou de statistique, si : a) ces renseignements sont d'une nature telle que leur communication ne constituerait pas une intrusion injustifiée dans la vie privée de l'individu qu'ils concernent; b) leur communication est conforme à l'article 8 de la <i>Loi</i>; c) il s'est écoulé 110 ans depuis la naissance de l'individu qu'ils concernent; d) il s'agit de renseignements qui ont été obtenus au moyen d'une enquête ou d'un recensement tenu il y a au moins 92 ans. (Règlement 6)</li> <li>▪ Une copie des demandes reçues et des renseignements communiqués sans le consentement de l'individu en vue de l'application des lois ou de la tenue d'enquêtes licites seront conservés pendant une période prescrite par la <i>Loi</i> et sera à la disposition du Commissaire à la protection de la vie privée, sur demande. (8)</li> <li>▪ L'institution fédérale donnera au Commissaire à la protection de la vie privée un préavis écrit de la communication des renseignements personnels, sans le consentement de l'individu, dans l'intérêt public ou l'intérêt de l'individu si les circonstances le justifient. La décision de mettre au courant l'individu concerné est laissée à l'appréciation du Commissaire. (8)</li> <li>▪ Les institutions fédérales font un relevé des cas d'usage des renseignements personnels versés dans un fichier de renseignements personnels pour les usages ou les fins auxquels ils ont été communiqués si ceux-ci ne figurent pas dans le répertoire publié des renseignements personnels. Le relevé sera joint aux renseignements personnels sauf lorsque la communication a pour fin l'application de la <i>Loi</i> ou la tenue d'une enquête licite et le relevé devient alors lui-même un renseignement personnel qui fait partie des renseignements personnels utilisés ou communiqués. (9)</li> <li>▪ Dans les cas où des renseignements personnels versés dans un fichier de renseignements personnels sont destinés à un usage ou communiqués pour un usage, compatibles avec les fins auxquelles les renseignements ont été recueillis ou préparés, mais que l'usage n'est pas l'un de ceux qui sont indiqués dans le répertoire des fichiers de renseignements personnels, le responsable de l'institution avisera le Commissaire à la protection de la vie privée et insérera une mention de cet usage dans l'édition suivante du répertoire. (9)</li> </ul> |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent informer assez tôt le Commissaire à la protection de la vie privée de tout projet prévu qui se rapporte à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ou qui pourrait avoir une incidence sur la vie privée des Canadiens.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'intéressé doit être informé de tous les organismes de statistique et des autres parties auxquels l'information qu'il fournit peut être communiquée. Lorsque l'intéressé donne par écrit au statisticien en chef avis de son opposition à la communication des renseignements par Statistique Canada, ceux-ci ne peuvent être communiqués au ministère ou à la personne morale à moins que ces derniers ne soient autorisés par la <i>Loi</i> à exiger de l'intéressé qu'il fournisse cette information. (11, 12)</li> <li>▪ Sauf pour communiquer des renseignements conformément aux modalités de la présente <i>Loi</i> nul, si ce n'est une personne employée ou réputée être employée en vertu de la présente <i>Loi</i> ne peut être autorisé à prendre connaissance d'un relevé. (17)</li> <li>▪ Les renseignements, sauf pour les exceptions indiquées, ne seront pas divulgués de telle manière qu'il soit possible d'identifier un particulier, une</li> </ul>  | <p><i>Loi sur la statistique</i></p>                                    |



|   |  |
|---|--|
| entreprise ou une organisation. (17)  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Commission peut, par règlement, régir la communication de renseignements personnels obtenus au cours d'enquêtes ou de procédures de nomination relevant de la présente <i>Loi</i>. (35 (2)f)</li> </ul>   | <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>          |
| <b>Conservation des renseignements personnels</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les renseignements personnels utilisés par une institution fédérale à des fins administratives doivent être conservés par cette institution pendant au moins deux ans après la dernière fois où ces renseignements ont été utilisés, à moins que l'individu qu'ils concernent ne consente à leur retrait du fichier et, dans les cas où une demande d'accès à ces renseignements a été reçue, jusqu'à ce que son auteur ait eu la possibilité d'exercer tous ses droits en vertu de la <i>Loi</i>. (6, règlement 4)</li> <li>▪ Sur réception d'une demande d'accès à des renseignements personnels, une copie de la demande et un relevé des renseignements communiqués seront conservés pendant au moins deux ans suivant la date à laquelle l'institution a reçu la demande. (Règlement 7)</li> <li>▪ Lorsque des renseignements personnels sont sous le contrôle d'une institution fédérale dans une mission canadienne à l'étranger, le chef ou le fonctionnaire supérieur responsable de la mission peut ordonner leur destruction dans les situations d'urgence afin d'éviter qu'ils ne soient soustraits au contrôle de cette institution. (Règlement 4)</li> <li>▪ Une institution fédérale procède au retrait des renseignements personnels conformément aux règlements et aux instructions ou directives applicables du ministre désigné. (6)</li> </ul>   | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |
| <b>Plaintes et enquêtes</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'individu ou le représentant, travaillant en son nom avec son consentement, peut déposer par écrit une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée concernant le droit de communication des renseignements personnels et l'application de la <i>Loi</i> par le gouvernement. Le Commissaire à la protection de la vie privée 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 <i>Loi</i>. (29-30)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée peut faire enquête sur les plaintes concernant des questions de collecte, de conservation ou de destruction de renseignements personnels par une institution fédérale, de communication, de demande de communication ou d'obtention de la communication. (29)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée, avant de procéder aux enquêtes, avise le responsable de l'institution fédérale concernée de l'objet de la plainte. (31)</li> <li>▪ Sous réserve des dispositions de la présente <i>Loi</i>, le Commissaire à la protection de la vie privée peut établir la procédure à suivre dans l'exercice de ses pouvoirs et fonctions. (32)</li> <li>▪ Les enquêtes menées sont secrètes et le plaignant et le responsable de l'institution fédérale doivent avoir la possibilité de présenter leurs observations. Nul n'a le droit d'être présent lorsqu'une autre personne présente des observations au Commissaire, ni d'en recevoir communication ou de faire des commentaires à leur sujet. (33)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée peut prendre les mesures suivantes : assigner et contraindre des témoins à déposer verbalement ou par écrit sous la foi du serment et à produire les pièces indispensables pour l'instruction de la plainte, pénétrer dans les locaux occupés par une institution fédérale (à condition de satisfaire aux normes de sécurité établies), examiner ou se faire remettre des copies ou des extraits des livres ou autres</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |

|   |   |
|---|---|
| <p>documents, s'entretenir en privé avec toute personne se trouvant dans les locaux, examiner tous les renseignements, quelle que soit leur forme, qui relèvent d'une institution fédérale (à l'exception des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada) contenant des éléments utiles à l'enquête. Les témoins assignés à comparaître peuvent recevoir, si le Commissaire le juge indiqué, les frais et indemnités accordés aux témoins assignés devant la Cour fédérale. Les documents ou pièces demandés seront renvoyés par le Commissaire à la protection de la vie privée dans les dix jours suivant la demande, mais le Commissaire peut les réclamer à nouveau. (34)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dans les cas où il conclut au bien-fondé d'une plainte, le Commissaire à la protection de la vie privée adresse au responsable de l'institution fédérale de qui relèvent les renseignements personnels un rapport où il présente les conclusions ainsi que les recommandations qu'il juge indiquées. Le Commissaire peut demander à l'institution fédérale de lui donner avis, dans un délai déterminé, soit des mesures prises ou envisagées pour la mise en œuvre de ses recommandations, soit des motifs invoqués pour ne pas y donner suite. (35)</li> <li>▪ Suite à la tenue d'une enquête, le Commissaire à la protection de la vie privée rend compte au plaignant des conclusions de son enquête et, dans les cas où la communication n'est pas donnée au plaignant, le Commissaire informe celui-ci de son droit de recours en révision devant la Cour. Lorsqu'une institution fédérale est tenue de donner un avis, le plaignant n'en est pas informé avant l'expiration du délai imparti où l'avis doit être donné au Commissaire. Si l'avis n'a pas été transmis ou si, de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée, il est insuffisant ou inadapté, le compte rendu au plaignant peut inclure tout commentaire que le Commissaire estime utile. (35)</li> <li>▪ Lors des enquêtes prévues par la présente <i>Loi</i> et dans les rapports au Parlement, le Commissaire à la protection de la vie privée et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité ne peuvent divulguer a) des renseignements que le responsable de l'institution fédérale serait autorisé à refuser et b) des renseignements faisant état de l'existence d'un document que le responsable d'une institution fédérale a refusé de communiquer sans indiquer s'ils existaient ou non. (65)</li> </ul> |   |
| <b>Révision par la Cour fédérale</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'individu qui s'est vu refuser communication d'un document demandé en vertu de la <i>Loi</i> peut, dans un délai de quarante-cinq jours suivant le compte rendu d'une enquête menée par le Commissaire à l'information, exercer un recours en révision devant la Cour. Le Commissaire à l'information peut, avec le consentement du plaignant, comparaître devant la Cour au nom de l'individu ou comparaître, avec l'autorisation de la Cour, comme partie à une instance engagée en vertu de la <i>Loi</i>. (41-42)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée peut demander à la Cour d'examiner les dossiers versés dans un fichier inconsultable classé comme tel. Si, dans le cadre d'une révision, la Cour détermine que le fichier ne devrait pas être inconsultable, elle ordonne au responsable de l'institution fédérale dont relève le fichier inconsultable de retirer le dossier du fichier. (43, 50)</li> <li>▪ Les recours sont entendus en procédure sommaire. Nonobstant toute autre loi fédérale ou toute autre immunité reconnue par le droit de la preuve, la Cour a accès à tous les renseignements auxquels s'appliquent la présente <i>Loi</i> et qui relèvent d'une institution fédérale, à l'exception des renseignements confidentiels du Conseil privé de la Reine pour le Canada. La Cour prend toutes les précautions possibles pour éviter que ne soient divulgués des renseignements que l'institution fédérale pourrait refuser de communiquer ou dont elle n'indique pas qu'ils existent. La Cour peut faire part à l'autorité compétente des renseignements qu'elle détient concernant la perpétration d'infractions aux lois fédérales ou provinciales par un cadre ou un employé d'une institution fédérale. (44-46)</li> <li>▪ La charge d'établir le bien-fondé du refus de communication incombe à l'institution fédérale concernée. (47)</li> <li>▪ Lorsque la Cour détermine que l'institution fédérale n'est pas autorisée à refuser la communication de renseignements personnels ou qu'elle conclut que le refus n'était pas fondé sur des motifs raisonnables, elle peut ordonner à l'institution fédérale d'en donner communication si elle l'estime indiqué. (48,49)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les frais et les dépens sont laissés à l'appréciation de la Cour, et la Cour peut accorder les frais et dépens à la personne qui a exercé le recours devant elle lorsque l'objet du recours a soulevé un principe important et nouveau quant à la présente <i>Loi</i>. (52)</li> </ul>   |   |
| <p><b>Examen et vérification par le Commissaire à la protection de la vie privée</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée peut tenir des enquêtes sur les dossiers versés dans les fichiers inconsultables, présenter des recommandations au responsable de l'institution de qui relève le fichier et demander de lui donner avis de son intention de donner suite aux recommandations. Dans les cas où aucun avis n'est transmis dans le délai imparti ou que, de l'avis du Commissaire à la protection de la vie privée, les mesures indiquées sont insuffisantes ou inadaptées, il peut exercer un recours devant la Cour fédérale. (36)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée peut tenir des enquêtes sur l'application de la <i>Loi</i> par une institution fédérale, transmettre au responsable de l'institution un rapport où il présente ses conclusions et ses recommandations et incorporer le rapport dans un rapport déposé au Parlement. (37)</li> <li>▪ Le ministre désigné examine l'utilisation des fichiers de renseignements personnels, formule des recommandations quant à leur retrait, établit des lignes directrices au besoin et fait publier chaque année un répertoire de tous les renseignements personnels (versés dans des fichiers et autres) qui relèvent du gouvernement. (11, 71, 72)</li> </ul>         | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> |
| <p><b>Rapports</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée présente au Parlement le rapport des activités du commissariat au cours de l'exercice. Il peut, à toute époque de l'année, présenter au Parlement un rapport spécial sur toute question de nature urgente relevant de ses pouvoirs et fonctions. (38, 39)</li> <li>▪ La présentation des rapports du Commissaire à la protection de la vie privée au Parlement s'effectue par remise au président du Sénat et à celui de la Chambre des communes pour dépôt devant leurs chambres respectives. Les rapports sont, après leur dépôt, renvoyés devant le comité désigné ou constitué par le Parlement aux fins d'examen. (40)</li> <li>▪ Les rapports présentés par le Commissaire à la protection de la vie privée et les avis que ce dernier reçoit au sujet des révisions des fichiers inconsultables peuvent être incorporés au rapport annuel déposé au Parlement. (36)</li> <li>▪ Chacun des responsables d'une institution fédérale établit pour présentation au Parlement le rapport annuel d'application de la présente <i>Loi</i> en ce qui concerne son institution. Le rapport est déposé devant chaque chambre du Parlement et renvoyé par la suite devant un comité parlementaire aux fins d'examen. (72, 75)</li> </ul> | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> |

## Propriété intellectuelle

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Droits de propriété intellectuelle</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le droit d'auteur sur l'œuvre comporte le droit exclusif de produire ou reproduire la totalité ou une partie importante de l'œuvre, sous une forme matérielle quelconque, de l'exécuter ou de la publier. En vertu de la <i>Loi sur le droit d'auteur</i>, l'auteur est le premier titulaire du droit d'auteur. (3)</li> <li>▪ Sauf s'il y a une entente particulière en matière de possession du droit d'auteur, le droit d'auteur sur les œuvres préparées ou publiées par l'entremise ou sous la direction du gouvernement, appartient au gouvernement et il subsiste jusqu'à la fin de la cinquantième année suivant celle de la première</li> </ul> | <p><i>Loi sur le droit d'auteur</i></p> |

|   |  |
|---|--|
| publication de l'œuvre. (12)  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les institutions doivent se conformer à la <i>Loi sur le droit d'auteur</i> et aux politiques en la matière et veiller à ce que les dispositions concernant la propriété des droits se rapportant aux publications protégées par un droit d'auteur soient respectées intégralement dans toutes les applications média. Les institutions doivent superviser la gestion du droit d'auteur de la Couronne et de la concession de licences de concert avec Tra vau x publics et Services gouvernementaux Canada . Elles doivent se conformer à la <i>Politique sur les services communs</i> et à la <i>Politique sur le titre de propriété intellectuelle découlant des marchés d'acquisition de l'État du Conseil du Trésor</i>. Elles doivent aussi se conformer aux exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i> quant à l'utilisation des symboles et des identificateurs du gouvernement du Canada protégés par la <i>Loi sur les marques de commerce</i>.</li> </ul> | <i>Politique en matière de communications</i>    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Tous les livres, registres, comptes et autres documents détenus ou utilisés par une personne qui est ou a été percepteur ou gestionnaire de recettes appartiennent au gouvernement. (82)</li> </ul>  | <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i> |
| <b>Violation du droit d'auteur</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La <i>Loi</i> établit des limites relativement au droit d'auteur et indique les actes et les conditions qui représentent une utilisation équitable des œuvres protégées par des droits d'auteur qui ne constituent pas des violations des droits d'auteur. (29-32.2)</li> <li>Constitue une violation du droit d'auteur, sans le consentement du titulaire de ce droit : la vente ou la location; la mise en circulation de façon à porter préjudice au titulaire du droit d'auteur; la mise en circulation, la mise ou l'offre en vente ou en location, ou l'exposition en public, dans un but commercial. (27)</li> <li>En cas de violation d'un droit d'auteur, le titulaire du droit est admis à exercer tous les recours – en vue notamment d'une injonction, de dommages-intérêts, d'une reddition de compte ou d'une remise – que la <i>Loi</i> accorde ou peut accorder pour la violation d'un droit. (34)</li> </ul>  | <i>Loi sur le droit d'auteur</i>                 |

## Sécurité

Les dispositions en matière de sécurité sont énoncées en termes de classification de sécurité et de règles d'accès, d'authentification des documents électroniques, de niveaux de sécurité requis pour le personnel, de protection des renseignements personnels et de sécurité personnelle.

|  |   |
|--|---|
| <b>Droits à la liberté et à la sécurité</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>La charte établit la liberté de pensée, de croyance, d'opinion, de religion, la liberté d'association et d'expression, y compris la liberté de la presse et des autres moyens de communication. (2)</li> <li>Chacun a droit à la vie, à la liberté et à la sécurité de sa personne; il ne peut être porté atteinte à ce droit qu'en conformité avec les principes de justice fondamentale. (7)</li> <li>Chacun a droit à la protection contre les fouilles, les perquisitions ou les saisies abusives. (8)</li> <li>Chacun a le droit, en cas d'arrestation ou de détention : d'être informé dans les plus brefs délais des motifs de son arrestation ou de sa détention, d'avoir recours sans délai à l'assistance d'un avocat et d'être informé de ce droit; de faire contrôler, par <i>habeas corpus</i>, la légalité de sa détention et d'obtenir, le cas échéant, sa libération. (10)</li> </ul> | <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tout inculpé a le droit d'être informé sans délai anormal de l'infraction précise qu'on lui reproche et de ne pas être contraint de témoigner contre lui-même dans toute poursuite intentée contre lui pour l'infraction qu'on lui reproche. (11 a, c)</li> </ul>   |   |
| <b>Classification des biens et évaluation des menaces</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'information qui risque vraisemblablement d'être exclue de la consultation en vertu des dispositions de la <i>Loi sur l'accès à l'information</i> et de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> doit être désignée ou classifiée comme confidentielle, secrète ou très secrète conformément à la <i>Politique sur la sécurité</i>.</li> <li>▪ Le matériel et les biens relatifs à la technologie de l'information doivent être classifiés et désignés en fonction de leur confidentialité, de leur intégrité, de leur disponibilité et de leur valeur.</li> </ul>  | <i>Politique sur la sécurité</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent procéder à une évaluation de la menace et des risques afin d'évaluer la menace dont le système des opérations commerciales électroniques et le processus d'authentification et d'autorisation électroniques pourraient faire l'objet et de déterminer le degré de contrôle nécessaire pour réduire les risques au minimum en tenant compte des coûts.</li> </ul>   | <i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i> |
| <b>Vérifications de sécurité et autres aspects</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les employés doivent se soumettre à une vérification et à une évaluation de la fiabilité, établies en fonction de la durée de l'emploi et de l'information et des biens auxquels ils ont accès.</li> </ul>  | <i>Politique sur la sécurité</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsqu'on utilise des objets tels que des disquettes, des jetons ou des cartes, les ministères doivent veiller à ce que tout détenteur d'objet connaisse et accepte les restrictions et les responsabilités qui lui incombent quant à l'utilisation de ces objets. Les objets doivent servir de mécanismes d'accès personnel liant un objet à une seule personne.</li> </ul>  | <i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> astreint au secret à perpétuité divers fonctionnaires relativement aux renseignements opérationnels spéciaux qui s'entendent entre autres des renseignements concernant les moyens que le gouvernement fédéral met en œuvre pour l'obtention secrète de renseignements, y compris les limites et les failles de ces moyens, ou qui ont fait l'objet d'activités secrètes de collecte d'information. De plus, l'administrateur général d'une institution peut astreindre une personne au secret à perpétuité s'il est d'avis que, d'une part, elle a eu, a ou aura légitimement accès à des renseignements opérationnels spéciaux et, d'autre part, elle devrait être ainsi astreinte au secret dans l'intérêt de la sécurité nationale. (8-15)</li> </ul>   | <i>Loi sur la protection de l'information</i>                           |
| <b>Collecte de renseignements de sécurité et enquêtes</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Service recueille, au moyen d'enquêtes ou autrement, dans la mesure strictement nécessaire, et analyse et conserve les informations et renseignements sur les activités dont il existe des motifs raisonnables de soupçonner qu'elles constituent des menaces envers la sécurité du Canada. (12)</li> <li>▪ Le Service peut mener des enquêtes en vue de fournir des évaluations de sécurité aux ministères du gouvernement du Canada. Le Service peut, avec l'approbation du ministre, conclure des ententes avec le gouvernement d'une province ou l'un de ses ministères, ou un service de police en place dans une province – avec l'approbation du ministre provincial chargé des questions de police – afin de fournir des évaluations de sécurité. Le Service peut, avec l'approbation du ministre, après consultation entre celui-ci et le ministre des Affaires étrangères, conclure avec le gouvernement d'un État étranger ou une organisation internationale d'États des ententes l'autorisant à leur fournir des évaluations de sécurité. (13, 15)</li> <li>▪ Le Service peut mener des enquêtes et fournir des conseils à un ministre sur les questions de sécurité du Canada et transmettre des informations à un ministre sur des questions de sécurité ou des activités criminelles, dans la mesure où ces conseils et informations sont en rapport avec l'exercice par ce ministre des pouvoirs et fonctions qui lui sont conférés en vertu de la <i>Loi sur la citoyenneté</i> ou de la <i>Loi sur l'immigration</i>. (14, 15)</li> </ul> | <i>Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité</i>         |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Service peut, dans les domaines de la défense et de la conduite des affaires internationales du Canada, prêter son assistance au ministre de la Défense nationale ou au ministre des Affaires étrangères, dans les limites du Canada, à la collecte d'informations ou de renseignements sur les moyens, les intentions ou les activités : d'un État étranger ou d'un groupe d'États étrangers; d'une personne qui n'est ni un citoyen canadien, ni un résident permanent au sens de la <i>Loi sur l'immigration</i>, ni une personne morale constituée en vertu d'une loi fédérale ou provinciale. Il faut le consentement personnel par écrit du ministre et du ministre de la Défense nationale ou du ministre des Affaires étrangères. (16)</li> <li>▪ Le Service peut, avec l'approbation du ministre, conclure des ententes ou coopérer avec les ministères du gouvernement du Canada, le gouvernement d'une province ou l'un de ses ministères, un service de police en place dans une province (avec l'approbation du ministre provincial chargé des questions de police) ou après consultation entre celui-ci et le ministre des Affaires étrangères, conclure des ententes ou coopérer avec le gouvernement d'un État étranger ou une organisation internationale d'États. (17)</li> <li>▪ Lorsqu'il y a des motifs raisonnables de croire qu'un mandat est nécessaire pour permettre au Service de faire enquête sur des menaces envers la sécurité du Canada ou d'exercer son rôle consistant à recueillir de l'information ou des renseignements concernant la défense du Canada ou la tenue d'affaires internationales du Canada, un mandat peut être émis pour une période de temps déterminée afin de permettre au Service, selon le cas : d'intercepter les communications; d'avoir accès à un lieu ou un objet ou d'ouvrir un objet; de rechercher, d'enlever ou de remettre en place tout document ou objet, de l'examiner, de prélever des renseignements qu'y s'y trouvent, ainsi que leur enregistrement et l'établissement de copies ou d'extraits par tout procédé; d'installer, d'assurer l'entretien ou d'enlever des objets. (21)</li> </ul> |   |
| <b>Protection de l'information et confidentialité</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'information de nature délicate et les biens doivent être sauvegardés au moins au niveau établi dans la Politique et en fonction de l'évaluation des menaces et des risques connexes.</li> <li>▪ L'accès à l'information et aux biens classifiés est limité aux personnes dont les fonctions exigent cet accès et qui ont la cote de sécurité requise.</li> <li>▪ Les infractions doivent être signalées et faire l'objet d'une enquête. Des mesures correctives appropriées doivent être prises.</li> </ul>   | <i>Politique sur la sécurité</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Voir la rubrique Infractions et responsabilités relativement aux renseignements personnels sous Responsabilité.</li> </ul>  | <i>Loi sur la sécurité de l'information</i>                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'intégrité des opérations commerciales électroniques doit être préservée en tout temps.</li> <li>▪ Il faut tenir une piste de vérification complète des opérations commerciales électroniques, y compris de l'autorisation et de l'authentification électroniques.</li> <li>▪ Au besoin, on assurera la confidentialité des opérations en procédant au cryptage d'une partie ou de la totalité des données ou de l'opération.</li> </ul>   | <i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir un niveau adéquat de sécurité, de protection et d'élimination des renseignements.</li> <li>▪ Protéger les documents essentiels.</li> <li>▪ Protéger l'information contre la divulgation, l'utilisation, l'élimination ou la destruction inappropriées, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nul ne peut communiquer des informations qu'il a acquises ou auxquelles il avait accès dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées en vertu de la présente <i>Loi</i> sauf s'il est autorisé par la loi. (18,19)</li> </ul>  | <i>Loi sur le Service du renseignement</i>                              |

|   | <i>de sécurité</i>  |
|---|---|
| <p><b>Autorisation et authentification électroniques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> renferme les définitions des termes suivants : opération commerciale, autorisation électronique, authentification électronique, confidentialité, intégrité des données, signature numérique, chiffrement et gestion des clés.</li> <li>▪ Les ministères doivent établir des politiques et des procédures qui leur permettront d'exercer un contrôle adéquat sur tous les processus d'autorisation et d'authentification électroniques de données commerciales.</li> <li>▪ Les ministères doivent établir des politiques et des procédures qui leur permettront de veiller à ce que la protection de l'attribution et de la communication des pouvoirs ainsi que du processus de délégation en tant que tel, lorsqu'ils se font sous forme électronique, soit assurée par un dispositif approuvé de signatures numériques et de gestion de clés. Les procédés de cryptage et de gestion de clés afférents à l'autorisation et à l'authentification électroniques doivent être homologués ou approuvés par le Centre sur la sécurité des télécommunications.</li> <li>▪ L'autorisation des opérations commerciales électroniques doit s'effectuer au moyen d'une signature numérique.</li> <li>▪ La méthode employée pour produire cette signature requiert tout à la fois la possession d'un renseignement particulier (comme un mot de passe) et d'un objet (comme une disquette, un jeton ou une carte).</li> <li>▪ Pour chaque système où une signature numérique est utilisée, l'évaluation de la menace et des risques déterminera la nécessité d'utiliser un objet pour la produire. Pour les systèmes actuels et les systèmes en cours d'élaboration, les ministères bénéficient d'une période de deux ans à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente Politique pour effectuer l'évaluation de la menace et des risques et se conformer aux dispositions de la Politique.</li> <li>▪ Les autorisations électroniques d'opérations commerciales électroniques doivent être authentifiées.</li> <li>▪ Le processus d'authentification électronique doit permettre d'identifier hors de tout doute la personne qui a autorisé l'opération, de manière à ce que cette personne ne puisse nier l'avoir autorisée.</li> <li>▪ L'intégrité et la confidentialité du système et des processus d'autorisation et d'authentification électroniques doivent être préservées en tout temps.</li> </ul> | <p><i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i></p>                  |
| <p><b>Gestion des autorités pour l'accès</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Présente les règles à suivre pour : établir les autorités de certification; adhérer à l'Infrastructure à clé publique (ICP) du gouvernement du Canada et à l'Autorité de gestion des politiques de l'ICP du gouvernement du Canada; permettre la cocertification avec des autorités de certification au sein du gouvernement et à l'extérieur de celui-ci; acheter des services d'autorité de certification auprès d'autres ministères ou du secteur privé.</li> <li>▪ Exige que les ministères aient un dépôt associé à leur autorité de certification et qu'ils l'enregistrent auprès du registraire gouvernemental des services de dépôt (Registraire des dépôts).</li> <li>▪ Exige que les ministères assurent la gestion de l'information créée dans le cadre ou dans le cours des activités de l'autorité de certification, notamment les renseignements personnels au sujet des fonctionnaires, des abonnés externes et des parties utilisatrices, conformément à la <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>, à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>, à la <i>Loi sur l'accès à l'information</i>.</li> <li>▪ Exige que les ministères conservent une copie des clés privées de confidentialité qu'ils produisent aux fins de la récupération des données, avisent les fonctionnaires que leurs clés privées de confidentialité sont sauvegardées et avisent les fonctionnaires quand le ministère accède à leurs clés privées de confidentialité à des fins d'affaires.</li> <li>▪ Interdit aux ministères de sauvegarder les clés privées de confidentialité des abonnés externes sans leur consentement, d'accéder aux clés privées de</li> </ul>   | <p><i>Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique du gouvernement du Canada</i></p> |

|  |   |
|--|---|
| confidentialité des abonnés externes, ou de les divulguer, sauf s'ils ont leur consentement ou si la loi l'exige, ou de conserver une copie des clés privées de signature numérique. |   |
| <p><b>Surveillance des réseaux électroniques</b></p> <p>Voir la rubrique Surveillance des réseaux électroniques sous Aspects liés à la technologie.</p>                              | <p><i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i></p> |

## Responsabilité

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Responsabilité du gouvernement</b></p>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à l'information et les personnes qui agissent en son nom ou sous son autorité bénéficient de l'immunité en matière civile ou pénale pour les actes accomplis, les rapports ou comptes rendus établis et les paroles prononcées de bonne foi dans l'exercice de leurs fonctions qui leur sont conférées en vertu de la présente <i>Loi</i>. (66)</li> <li>▪ Ne peuvent donner lieu à des poursuites pour diffamation verbale ou écrite : a) les paroles prononcées, les renseignements fournis ou les pièces produites de bonne foi au cours d'une enquête menée par le Commissaire à l'information ou en son nom dans le cadre de la présente <i>Loi</i>; b) les rapports ou comptes rendus établis de bonne foi par le Commissaire à l'information dans le cadre de la présente <i>Loi</i>, ainsi que les relations qui en sont faites de bonne foi par la presse écrite ou audio-visuelle. (66)</li> <li>▪ Nonobstant toute autre loi fédérale, la Couronne, le responsable d'une institution fédérale et les personnes qui agissent en son nom ou sous son autorité bénéficient de l'immunité en matière civile ou pénale pour la communication totale ou partielle d'un document faite de bonne foi dans le cadre de la présente <i>Loi</i> ainsi que pour les conséquences qui en découlent; ils bénéficient également de l'immunité dans les cas où, ayant fait preuve de la diligence nécessaire, ils n'ont pu donner les avis prévus par la présente <i>Loi</i>. (74)</li> <li>▪ La <i>Loi</i> prévoit des sanctions (une amende maximale de dix mille dollars et un emprisonnement maximal de deux ans) contre quiconque détruit, falsifie ou cache des renseignements du gouvernement dans l'intention d'entraver le droit d'accès à l'information ou d'entraver l'action du Commissaire à l'information dans l'exercice de ses pouvoirs et de ses fonctions. (67)</li> </ul> | <p><i>Loi sur l'accès à l'information</i></p>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée et les personnes qui agissent en son nom ou sous son autorité bénéficient de l'immunité en matière civile ou pénale pour les actes accomplis, les rapports ou comptes rendus établis et les paroles prononcées de bonne foi dans l'exercice des fonctions qui lui sont conférées en vertu de la présente <i>Loi</i>. (67)</li> <li>▪ Ne peuvent donner lieu à des poursuites pour diffamation verbale ou écrite : a) les paroles prononcées, les renseignements fournis ou les pièces produites de bonne foi au cours d'une enquête menée par le Commissaire à la protection de la vie privée ou en son nom dans le cadre de la présente <i>Loi</i>; b) les rapports ou comptes rendus établis de bonne foi par le Commissaire à la protection de la vie privée dans le cadre de la présente <i>Loi</i>, ainsi que les relations qui en sont faites de bonne foi par la presse écrite ou audio-visuelle. (67)</li> <li>▪ Nonobstant toute autre loi fédérale, la Couronne, le responsable d'une institution fédérale et les personnes qui agissent en son nom ou sous son autorité bénéficient de l'immunité en matière civile ou pénale pour la communication de renseignements personnels faite de bonne foi dans le cadre de la présente <i>Loi</i> ainsi que pour les conséquences qui en découlent; ils bénéficient également de l'immunité dans les cas où, ayant fait preuve de la diligence</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p> |



|  |  |
|--|--|
| <p>nécessaire, ils n'ont pu donner les avis prévus par la présente <i>Loi</i>. (74)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quiconque entrave l'action du Commissaire à la protection de la vie privée ou des personnes qui agissent en son nom dans l'exercice des fonctions qui leur sont conférées en vertu de la présente <i>Loi</i> est coupable d'une infraction et passible d'une amende. (68)</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En matière de responsabilité, le gouvernement est assimilé à une personne physique, majeure et capable pour les délits civils commis par ses préposés ou pour les manquements aux obligations liées à la propriété, à l'occupation, à la possession ou à la garde de biens. (3)</li> <li>▪ À moins que l'interception ait été effectuée légalement ou avec le consentement de l'auteur, lorsqu'un fonctionnaire intercepte, utilise ou divulgue l'existence ou le contenu d'une communication privée ou d'une communication radiophonique, ou toute partie de cette conversation, l'État est responsable, en sus de dommages-intérêts punitifs d'un montant maximal de cinq mille dollars, de tout dommage ou de toute perte causés pour chacune des victimes. (17, 18)</li> </ul>  | <p><i>Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'utilisation d'une communication interceptée en vertu de la présente <i>Loi</i> est exclue des dispositions de l'article 18 de la <i>Loi sur la responsabilité civile de l'État et le contentieux administratif</i> et de la partie VI du Code criminel. (25, 26)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité</i></p>                   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les activités qui peuvent exposer des personnes autorisées ou l'employeur à des poursuites en responsabilité civile lorsqu'un fonctionnaire commet une activité illégale dans le cadre de ses fonctions comprennent la communication ou la collecte de données de nature délicate, la diffamation et la communication de renseignement erronés.</li> </ul>  | <p><i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i></p>                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe 6(1), abandonne ses fonctions ou fait volontairement une fausse déclaration ou un faux relevé dans l'exercice de ses fonctions, obtient ou cherche à obtenir des renseignements qu'il n'est pas dûment autorisé à obtenir, ou contrevient aux dispositions en matière de sécurité énoncées au paragraphe 17(1). (30)</li> <li>▪ Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, ayant la garde ou la charge de documents ou d'archives conservés dans un ministère ou dans un bureau municipal, une personne morale, entreprise ou organisation, refuse ou néglige d'en permettre l'accès à une personne autorisée à obtenir de tels documents ou archives en vertu de la présente <i>Loi</i> ou qui, volontairement, fait obstacle ou cherche à faire obstacle d'une façon quelconque à l'exécution de la présente <i>Loi</i>. (32)</li> <li>▪ Est coupable d'une infraction et passible d'une amende et d'un emprisonnement, quiconque, après avoir prêté le serment énoncé au paragraphe 5(1), se présente faussement comme faisant une enquête ou divulgue de l'information à quiconque n'est pas autorisé par la présente <i>Loi</i> à l'obtenir ou se sert de tels renseignements pour spéculer ou pour d'autres raisons personnelles. (34,35)</li> </ul> | <p><i>Loi sur la statistique</i></p>   |
| <p><b>Limitations de la responsabilité du gouvernement</b></p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nonobstant toute autre loi fédérale, la Couronne, toute institution fédérale et ou toute personne qui agit en son nom ou sous son autorité bénéficiant de l'immunité en matière civile ou pénale pour la communication de tout renseignement personnel faite de bonne foi dans le cadre de la présente <i>Loi</i> dans les cas où elle a fait preuve de la diligence nécessaire, en vue de donner les avis prévus par la présente <i>Loi</i>. (74)</li> </ul>   | <p><i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i></p>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent établir et communiquer la limitation de responsabilité pour chaque niveau d'assurance des certificats qui n'est pas moindre que celle qui est indiquée dans les politiques de certification du gouvernement du Canada.</li> <li>▪ Les ministères doivent adopter les directives et les règles qui déterminent la répartition de la responsabilité financière et autre des pertes, jugements,</li> </ul>  | <p><i>Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique du</i></p>                 |

|  |   |
|--|---|
| décisions ou règlements parmi les membres de l'ICP du gouvernement du Canada, et s'y conformer.  | <i>gouvernement du Canada</i>                 |
| <b>Infractions et responsabilités relativement aux renseignements personnels</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Quiconque, sans excuse légitime, refuse ou néglige de répondre aux questions ou de fournir des renseignements en application de la présente <i>Loi</i> ou qui sciemment donne des renseignements faux est coupable d'une infraction et passible, sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire, d'une amende maximale de cinq cents dollars et d'un emprisonnement maximal de trois mois, ou de l'une de ces peines. (31)</li> </ul>  | <i>Loi sur la statistique</i>                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tout dessein de nuire à la sécurité ou aux intérêts de l'État est défini et comprend 14 alinéas. Par exemple, ce peut être tout acte qui compromet ou menace la capacité du gouvernement fédéral en matière de sécurité et de renseignement (i), y compris la divulgation d'un document exposant une lacune dans les opérations de sécurité ou de renseignement au Canada. Il pourrait s'agir également d'un acte qui compromet ou menace la capacité du gouvernement fédéral d'entretenir des relations diplomatiques en vue de mener des relations internationales (1). Cela inclut également les infractions commises à l'égard des lois fédérales ou provinciales en vue de contribuer à la réalisation d'un objectif politique, religieux ou idéologique qui sont punissables d'une peine d'emprisonnement maximale de deux ans (a). Il pourrait s'agir également d'une situation dans le cadre de laquelle une personne se livre, même à l'étranger, à une activité terroriste (b) (telle qu'elle est définie à l'article 83.01 du Code criminel). (3)</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque ayant en sa possession un « document secret officiel » (ces mots ne sont pas définis) qui lui a été confié par une personne détenant une fonction relevant de Sa Majesté et qui communique le document à toute personne autre avec laquelle il n'est pas autorisé à communiquer le document, qui utilise le document d'une manière nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, qui retient le document quand il n'a pas le droit de le retenir et qui ne prend pas les précautions voulues en vue de la conservation du document ou du renseignement. (4)</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque retient un document « officiel » (non défini) dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada lorsqu'il n'a pas le droit de le retenir. [4 (4a)]</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque, dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, fait une fausse déclaration dans une déclaration, une demande ou dans un document, ou falsifie un passeport, ou une passe, un permis ou un certificat officiel émis par l'autorité militaire ou la police, ou tout autre document d'une nature semblable. [5(1b)]</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque, dans un dessein nuisible à la sécurité ou aux intérêts du Canada, se trouve dans le voisinage d'un endroit prohibé ou gêne le travail d'un agent de police dans un endroit prohibé. Un endroit prohibé s'entend de ce qui suit : a) tout ouvrage de défense appartenant à Sa Majesté, ou occupé ou utilisé par celle-ci ou pour son compte; b) tout endroit n'appartenant pas à Sa Majesté, où des munitions de guerre ou des croquis, modèles, plans ou documents y afférents sont fabriqués, réparés, obtenus ou emmagasinés en vertu d'un contrat passé avec Sa Majesté ou avec toute personne pour son compte, ou, d'autre façon, passé au nom de Sa Majesté; c) tout endroit que le gouverneur en conseil, par décret, déclare pour le moment être un endroit prohibé pour le motif que des renseignements à son égard ou des dommages qu'il pourrait subir seraient utiles à une puissance étrangère. (6, 7)</li> <li>▪ La <i>Loi</i> astreint au secret à perpétuité divers fonctionnaires relativement aux renseignements opérationnels spéciaux. Commet une infraction la personne, astreinte au secret à perpétuité, qui communique ou confirme des renseignements qui, s'ils étaient vrais, seraient des renseignements opérationnels spéciaux. Il y a infraction indépendamment de la véracité des renseignements. Nul ne peut être déclaré coupable s'il établit qu'il a agi dans l'intérêt public. Une personne agit dans l'intérêt public lorsque, croyant pour des motifs raisonnables, qu'une infraction à une loi fédérale a été, est en train ou est sur le point d'être commise par une personne dans l'exercice de ses fonctions pour le compte du gouvernement fédéral, elle agit en vue de révéler l'infraction. Dans ces cas de communication, la personne, avant la communication ou la confirmation, a informé de la question, avec tous les renseignements à l'appui en sa possession, l'administrateur général ou, si cela était difficilement raisonnable dans les circonstances, le sous-procureur du Canada. Dans le cas où il n'y a pas eu de réponse dans un délai raisonnable, la personne est tenue de présenter tous les renseignements à l'appui au Comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (CSARS) ou au commissaire du Centre de la sécurité des télécommunications (CST).</li> </ul> | <i>Loi sur la protection de l'information</i> |

|  |   |
|--|---|
| <p>L'exigence de transmettre les renseignements au CSARS ou au commissaire du CST ne s'applique pas si la communication ou la confirmation des renseignements était nécessaire afin d'éviter des blessures graves ou la mort. De plus, les motifs d'intérêt public en faveur de la révélation doivent être prépondérants par rapport aux motifs d'intérêt public en faveur de la non-révélation. Pour décider de la prépondérance des motifs d'intérêt public en faveur de la révélation, le tribunal doit prendre en considération le fait que celle-ci se limitait ou non à ce qui était raisonnablement nécessaire pour établir la commission de l'infraction, le fait que la personne a utilisé ou non au préalable les solutions de rechange dont elle pouvait raisonnablement se prévaloir et, dans le cadre de celles-ci, a ou non respecté les lois, directives ou lignes directrices applicables. (13-15,17)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Commet une infraction quiconque communique des renseignements à un État étranger, à un gouvernement étranger ou à une faction politique étrangère dont le dessein est d'assumer le rôle de gouvernement d'un État étranger s'il ne se soucie pas de savoir si ces renseignements sont des renseignements à l'égard desquels le gouvernement fédéral ou un gouvernement provincial prend des mesures de protection, et de porter atteinte aux intérêts canadiens. (16-18)</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque, frauduleusement et sans apparence de droit, en collaboration avec une entité économique étrangère ou pour son profit et au détriment des intérêts économiques canadiens communique, obtient, modifie ou détruit un secret industriel. (19)</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque, en collaboration avec un État étranger, un gouvernement étranger ou une faction politique étrangère dont l'objet est d'assumer le rôle du gouvernement d'un État étranger, tente d'inciter une personne par menaces ou violence à accomplir quelque chose qui portera vraisemblablement atteinte aux intérêts canadiens. L'infraction se produit que les menaces ou la violence se produisent ou non au Canada. (20)</li> <li>▪ Commet une infraction quiconque héberge ou cache une personne dont il sait qu'elle commettra probablement une infraction prévue à l'un des paragraphes précédents, qui accomplit un acte en vue de préparer ou de commettre l'une des infractions mentionnées aux articles 16, 17, 19 ou 20 (y compris obtenir, retenir des renseignements ou en obtenir l'accès), qui demande à une personne de commettre de telles infractions ou qui possède un instrument ou un logiciel utile pour la dissimulation ou la communication secrète de la teneur de renseignements. (21-23)</li> <li>▪ Nota : En vertu de l'article 486 du Code criminel, le juge peut exclure de la salle d'audience l'ensemble ou l'un quelconque des membres du public, pour toute partie de l'audience, s'il est d'avis que cette mesure est dans l'intérêt de la moralité publique, du maintien de l'ordre ou de la bonne administration de la justice ou qu'une telle mesure est nécessaire pour prévenir que ne soit porté préjudice aux relations internationales ou à la défense nationale ou à la sécurité nationale.</li> </ul> |   |
| <p>Voir la rubrique Utilisation autorisée des réseaux électroniques sous Aspects liés à la technologie.</p>  | <p><i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i></p> |

## Langues officielles

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Privilèges égaux</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le français et l'anglais ont un statut et des droits et privilèges égaux quant à leur usage dans les institutions du Parlement et du gouvernement du Canada, y compris dans les documents imprimés et publiés. (16-18)</li> <li>▪ Le public a, au Canada, le droit à l'emploi du français et de l'anglais pour communiquer avec le siège ou l'administration centrale des institutions du Parlement ou du gouvernement du Canada ou de recevoir les services de ces derniers; il a le même droit à l'égard de tout autre bureau de ces institutions</li> </ul> | <p><i>Charte canadienne des droits et libertés</i></p> |

|   |  |
|---|--|
| <p>là où l'emploi du français ou de l'anglais fait l'objet d'une demande importante et où l'emploi du français et de l'anglais se justifie par la vocation du bureau. (20)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Chacun aura le droit d'employer le français ou l'anglais dans les débats et travaux du Parlement; il doit être pourvu à l'interprétation simultanée, et les rapports officiels doivent être publiés dans les deux langues officielles. (4)</li> <li>▪ Les actes législatifs et autres et l'administration de la justice sont assurés dans les deux langues officielles, ont une importance égale, sont fournis simultanément et ont la même valeur, sous réserve des exceptions énoncées dans la <i>Loi</i>. (5-20)</li> <li>▪ Le public a, au Canada, le droit de communiquer avec les institutions fédérales dans l'une ou l'autre des langues officielles, et d'en recevoir les services, sous réserve de l'emplacement des bureaux et de la nature des services. Les institutions fédérales tenues de rendre directement compte au Parlement de leurs activités, doivent veiller à ce que le public puisse communiquer avec leurs bureaux, tant au Canada qu'à l'étranger, et en recevoir les services dans l'une ou l'autre des langues officielles. Les services doivent être activement offerts au public dans la langue de son choix. (21-24)</li> <li>▪ Les institutions fédérales doivent s'assurer que les communications avec le public et les services offerts pour leur compte respectent les mêmes exigences linguistiques que si le service était offert par l'institution fédérale elle-même. (25)</li> <li>▪ L'obligation imposée en matière de communications et services dans les deux langues officielles vaut également, tant sur le plan de l'écrit que de l'oral, pour tout ce qui s'y rattache. (27-33)</li> <li>▪ Le français et l'anglais sont les langues de travail de toutes les institutions fédérales. Leurs agents ont donc le droit d'utiliser conformément aux dispositions énoncées dans la présente <i>Loi</i>, l'une ou l'autre. (34-38)</li> <li>▪ Le gouvernement offrira des chances égales aux collectivités francophones et anglophones du Canada et favorisera l'usage du français et de l'anglais dans la société canadienne. (41-45)</li> </ul> | <p><i>Loi sur les langues officielles</i></p>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les communications doivent respecter l'égalité de statut des deux langues officielles, tel qu'il est établi par la <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> et comme y donnent effet la <i>Loi et le règlement sur les langues officielles</i> ainsi que la <i>Politique</i>. Les institutions doivent respecter les exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i> portant sur la présentation visuelle des langues officielles dans les communications et les documents d'information.</li> <li>▪ Les produits cinématographiques, vidéo, multimédias et disques compacts finis doivent respecter les exigences en matière de langues officielles.</li> </ul>   | <p><i>Politique en matière de communications</i></p>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à ce que les technologies de l'information permettent la prestation de services au public dans les deux langues officielles.</li> </ul>  | <p><i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i></p> |

## Communications

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| <p><b>Information et communication avec le public</b></p>  |                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent veiller à ce que le public ait libre accès aux renseignements sur les politiques, programmes, services et initiatives, sous réserve des lois et de la politique du gouvernement. L'information destinée au public doit être diffusée dans toutes les régions du Canada ou y être facilement</li> </ul> | <p><i>Politique en matière de</i></p> |

|  |                              |
|--|------------------------------|
| <p>accessible sur tous les supports possibles et il faut prendre en compte les besoins de communication des Canadiens qui voyagent ou qui habitent à l'étranger. Des occasions doivent être offertes au public de communiquer des commentaires sur les politiques, programmes, services et initiatives de grande envergure, et cette rétroaction doit être prise en compte avec soin en vue d'apporter les modifications pertinentes. L'information sur la mission, la structure, les programmes et les services des institutions doit être fournie à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada afin que le public puisse y avoir accès par l'intermédiaire du numéro 1 800 O-Canada et du portail du Site du Canada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent maintenir une présence active sur Internet pour permettre l'accès par voie électronique, 24 heures sur 24, à l'information, aux programmes et aux services publics. Les communications sur Internet doivent être conformes aux normes et aux politiques du gouvernement.</li> <li>▪ Les institutions doivent conserver leur capacité d'innovation technologique et d'application de nouveaux médias et se tenir au fait de l'évolution des pratiques et de la technologie en matière de communication. Au fur et à mesure qu'elles adoptent de nouveaux moyens pour élargir l'accès du public aux renseignements, les institutions doivent continuer de joindre en temps opportun les citoyens dont l'accès à la technologie peut être limité ou qui préfèrent recevoir des renseignements du gouvernement par des moyens plus conventionnels.</li> <li>▪ L'information destinée au public, au Parlement ou à tout autre organisme officiel, ainsi que les communications internes, doivent utiliser un langage clair et être pertinentes, objectives, faciles à comprendre et utiles.</li> <li>▪ Les institutions doivent fournir gratuitement l'information dont elles ont la responsabilité, sous réserve des critères définis dans la <i>Politique en matière de communications</i>.</li> <li>▪ Les institutions doivent élaborer des plans et des stratégies en vue de communiquer au public les risques cernés, communiquer efficacement au sujet des risques, favoriser un dialogue ouvert avec le public sur les enjeux comportant des risques, faciliter l'échange interactif de renseignements sur les risques et sur les facteurs connexes et observer les directives du Conseil du Trésor sur la gestion des risques dans l'exécution des programmes et la prestation des services.</li> <li>▪ Des plans, partenariats, outils et méthodes nécessaires doivent être en place pour permettre aux fonctionnaires de communiquer d'une manière efficace et efficiente dans les deux langues officielles en situation d'urgence ou de crise, et de transmettre des renseignements précis, pertinents et cohérents. L'entente entre les gouvernements et leurs institutions eu égard à l'organisme qui sera responsable des communications doit être claire, et il faudra préciser qui aura la responsabilité principale dans le cadre du processus de planification.</li> <li>▪ La coordination entre l'administration centrale et les opérations régionales concernant toutes les questions de communication est essentielle et inclut la participation de Bureau du Conseil Privé lorsqu'il est nécessaire d'assurer une coordination entre plusieurs institutions.</li> <li>▪ Les institutions doivent entretenir des relations proactives avec les médias pour aider à faire connaître et à faire comprendre les politiques, programmes, services et initiatives du gouvernement au public. Les institutions doivent respecter l'autorité et la responsabilité du Parlement, dont les membres ont le droit d'être informés des initiatives législatives prévues avant les médias.</li> <li>▪ Les institutions doivent recenser les occasions de renseigner le public sur des initiatives ou contributions importantes du gouvernement du Canada. Des événements publics et des annonces, y compris des conférences de presse, doivent être organisés de temps à autre à des fins de communication.</li> <li>▪ Les cadres supérieurs des institutions doivent désigner des gestionnaires ou des employés compétents dans les bureaux principaux et les régions qui agiront à titre de porte-parole et qui parleront à titre officiel des questions qui relèvent de leurs fonctions ou de leurs domaines de spécialisation.</li> <li>▪ Les communications internes doivent être ouvertes et empreintes d'un esprit de collaboration; il faut informer les employés et les écouter, et faire état de leurs idées, de leurs préoccupations et de leurs suggestions. L'information doit être transmise aux employés avant qu'elle ne soit transmise au public, ou au même moment.</li> </ul> | <p><i>communications</i></p> |
|--|------------------------------|

|  |   |
|--|---|
| <b>Publications, édition et productions</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les publications et autre matériel de communication doivent donner une image juste de la diversité de la société canadienne, se conformer aux exigences de la <i>Loi sur le multiculturalisme canadien</i> et prendre en compte les besoins et intérêts des populations locales et régionales, et y donner suite.</li> <li>▪ Les institutions doivent faciliter l'accès du public à leurs publications tel qu'il est indiqué dans la <i>Politique en matière de communications</i>.</li> <li>▪ Le matériel de communication et l'information publiée sur tous les supports doivent être bien catalogués et conservés en lieu sûr pour en garantir l'accessibilité, dans l'immédiat et à long terme.</li> <li>▪ La passation de marchés pour toutes les étapes de production, de distribution et d'évaluation de films cinématographiques, bandes vidéo, émissions de télévision, vidéodisques interactifs, disques compacts et produits multimédias doit se faire par l'intermédiaire de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.</li> <li>▪ Les produits cinématographiques, vidéo, multimédias et disques compacts finis doivent être déposés auprès de la Bibliothèque nationale du Canada.</li> </ul>  | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Langues officielles</b>   |   |
| Voir la section sur les mises en correspondance portant sur les langues officielles.   | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Droit d'auteur</b>  |   |
| Voir les mises en correspondance à la rubrique Droits de propriété intellectuelle sous Propriété intellectuelle.   | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Image de marque fédérale</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Une image de marque claire et cohérente est nécessaire, et celle-ci doit se conformer au <i>Programme de coordination de l'image de marque</i>. Les institutions doivent mettre en évidence les symboles officiels du gouvernement du Canada et se conformer aux normes et lignes directrices de la Normalisation des sites Internet du Conseil du Trésor.</li> <li>▪ Les documents pour le marketing doivent se conformer aux exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i> et aux normes et lignes directrices de la Normalisation des sites Internet du Conseil du Trésor.</li> <li>▪ Les produits cinématographiques, vidéo et multimédias commandités par les institutions doivent se conformer aux exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i> et à la <i>Politique sur les services communs</i> et à la <i>Politique sur les marchés</i> du Conseil du Trésor.</li> <li>▪ Les documents de communication ou d'information rédigés à des fins de consultation doivent se conformer aux exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i>.</li> <li>▪ Les institutions doivent adopter une ligne de conduite cohérente et coordonnée pour ce qui est de leur participation aux foires et aux expositions. Lorsque plusieurs institutions sont représentées au même événement, leur présence doit être unifiée afin qu'elles puissent promouvoir les thèmes et les messages communs du gouvernement du Canada. Travaux publics et Services gouvernementaux Canada coordonne la participation des institutions aux foires et aux expositions où est présent le Pavillon du Canada.</li> </ul> | <i>Politique en matière de communications</i> |

|   |   |
|---|---|
| <b>Publicité et commandites</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions peuvent placer des annonces ou acheter de l'espace ou du temps publicitaires dans n'importe quel média pour informer les Canadiens de leurs droits ou de leurs responsabilités, des politiques, programmes, services ou initiatives du gouvernement, ou encore des risques pour la santé publique, la sécurité ou l'environnement, conformément aux critères définis dans la <i>Politique en matière de communications</i>.</li> <li>▪ Les commandites doivent être conformes aux objectifs de communication du gouvernement et de l'institution, être communiquées d'une manière juste et équitable pour toutes les parties en cause et ne doivent pas avoir pour objet de faire de la publicité pour les biens et les services du secteur privé.</li> </ul>   | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Collecte de l'information</b>  |   |
| Voir la mise en correspondance à la rubrique Recueillir, créer, recevoir, saisir sous Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services.  | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Intégration avec les activités de planification et de prestation</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent intégrer les communications à leurs processus et procédures de gestion, collaborer avec les autres fonctions essentielles et maintenir des liens de travail entre les communications et ces fonctions. La fonction de communication doit disposer des ressources suffisantes; il faut veiller à ce que les employés à tous les niveaux assument leur rôle particulier et s'acquittent de leurs responsabilités partagées en matière de communication, garantir la cohérence de l'information et des messages transmis dans tous les moyens de communication et collaborer avec d'autres institutions à des activités de communication qui font la promotion des messages et thèmes communs à l'ensemble du gouvernement.</li> <li>▪ Les institutions doivent intégrer la planification des communications à leur processus annuel de planification opérationnelle, élaborer un plan global de communication et évaluer les communications comme partie intégrante de leurs activités.</li> <li>▪ Il faut tenir compte des exigences de communication au moment de planifier, de négocier ou de mettre en œuvre un accord de partenariat ou de collaboration, tel qu'il est indiqué dans la <i>Politique en matière de communications</i>.</li> <li>▪ Le marketing doit être intégré aux fonctions de communication.</li> <li>▪ Les mémoires au Cabinet et les présentations au Conseil du Trésor (qui portent sur d'importants investissements de fonds publics, sur des politiques, des initiatives, des programmes ou des services nouveaux et importants, ou sur des questions qui sont ou qui pourraient être de nature délicate et une source de préoccupation pour le public) doivent inclure un plan de communication et préciser les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs de communication.</li> </ul> | <i>Politique en matière de communications</i> |
| <b>Formation et perfectionnement</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent organiser des séances d'information sur la <i>Politique en matière de communications</i> à l'intention de leurs gestionnaires et de leurs employés, assurer leur formation et favoriser le perfectionnement professionnel des employés des communications.</li> </ul>   | <i>Politique en matière de communications</i> |

## LIGNES DIRECTRICES LIÉES À LA GESTION

### Gouvernance et responsabilisation

| <b>Accès à l'information</b>   |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> établit le rôle du Commissaire à l'information qui consiste à assurer la conformité à la <i>Loi</i>, à mener des enquêtes sur les questions touchant l'accès à l'information et les plaintes déposées par les personnes au sujet la présente <i>Loi</i> ou du refus de leur divulguer de l'information. (54-60)</li> <li>▪ Le Commissaire à l'information et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité doivent satisfaire aux normes applicables en matière de sécurité et prêter les serments imposés, et sont tenues au secret en ce qui concerne les renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. La divulgation des renseignements peut être autorisée lorsqu'il est nécessaire de mener une enquête prévue par la présente <i>Loi</i> et de motiver les conclusions et les recommandations contenues dans les rapports prévus par la présente <i>Loi</i> et dans le cadre des procédures intentées pour infraction à la présente <i>Loi</i>. (61-63)</li> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut, par règlement : a) prévoir les restrictions applicables à la préparation des documents issus de documents informatisés; b) établir les formalités à suivre pour les demandes de communication de documents et les réponses à y apporter; c) fixer les conditions de transmission des demandes d'une institution fédérale à une autre, et en indiquer le but; d) fixer le montant des droits prévus et déterminer le mode de calcul; e) déterminer les modalités d'exercice de l'accès aux documents ou le lieu de leur consultation; f) déterminer les organismes d'enquête prévus à l'alinéa 16(1)a); g) préciser les catégories d'enquêtes; h) fixer les règles à suivre en ce qui a trait à l'examen ou à l'obtention des copies des documents dont ils ont à prendre connaissance au cours des enquêtes. (77)</li> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut, par décret, modifier l'annexe indiquant les institutions fédérales auxquelles la <i>Loi</i> s'applique. (77)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution. (73)</li> </ul> | <i>Loi sur l'accès à l'information</i>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent désigner une personne pour coordonner les activités qui ont trait à l'application de la <i>Loi</i> et maintenir un arrêté de délégation énumérant les attributions déléguées en matière d'accès à l'information.</li> <li>▪ Les rapports annuels que les institutions sont tenues de déposer devant le Parlement permettront de surveiller l'application de la présente Politique.</li> </ul>  | <i>Politique sur l'accès à l'information</i>               |
| <b>Protection de la vie privée et des renseignements</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La <i>Loi</i> prévoit la nomination d'un Commissaire à la protection de la vie privée responsable devant le Parlement d'assurer le respect de la <i>Loi</i>, d'enquêter sur les plaintes, de mener des études spéciales, d'examiner les fichiers inconsultables et de présenter un rapport au Parlement chaque année et au besoin (pour les questions urgentes). (36-40, 43,53-60)</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée et les personnes agissant en son nom ou sous son autorité doivent satisfaire aux normes applicables en matière de sécurité et prêter les serments imposés, et sont tenues au secret en ce qui concerne les renseignements dont ils prennent connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. La divulgation des renseignements peut être autorisée lorsqu'il est nécessaire de mener une enquête prévue par la présente <i>Loi</i> et de motiver les conclusions et les recommandations contenues dans les rapports prévus par la présente <i>Loi</i> et dans le cadre des procédures intentées</li> </ul>  | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> |



|  |   |
|--|---|
| <p>pour infraction à la présente <i>Loi</i>. (62-64)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ministre désigné est responsable : a) du contrôle des modalités de tenue et de gestion des fichiers de renseignements personnels dans le but d'en assurer la conformité avec la présente <i>Loi</i> et ses règlements; b) de l'attribution d'une cote à chacun des fichiers de renseignements personnels; c) de l'établissement des formulaires nécessaires à la mise en œuvre de la présente <i>Loi</i> et de ses règlements; d) de la rédaction des directives nécessaires à la mise en œuvre de la présente <i>Loi</i> et de ses règlements et de leur diffusion auprès des institutions fédérales; e) de la détermination de la forme et du fond des rapports soumis au Parlement par les institutions fédérales. (71)</li> <li>▪ Le responsable d'une institution fédérale peut, par arrêté, déléguer certaines de ses attributions à des cadres ou employés de l'institution. (73)</li> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut, par règlement, établir les formalités à suivre, les droits à payer et les catégories en vertu de la présente <i>Loi</i>. (77)</li> <li>▪ Le gouverneur en conseil peut, par décret, modifier l'annexe indiquant les institutions fédérales auxquelles la <i>Loi</i> s'applique. (77)</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée et les services de vérification interne sont chargés de contrôler le respect par les ministères des exigences en matière de protection de la vie privée et de renseignements personnels.</li> <li>▪ Les institutions fédérales doivent nommer un coordonnateur de la protection des renseignements personnels afin de coordonner les activités relatives à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> et posséder une délégation de pouvoirs en bonne et due forme qui stipule les responsabilités qui peuvent être déléguées en matière de protection des renseignements personnels.</li> <li>▪ Les rapports annuels que les institutions sont tenues de présenter au Parlement en vertu de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> serviront à surveiller le respect de la présente Politique.</li> <li>▪ Le respect des dispositions concernant le numéro d'assurance sociale et le couplage de données est assuré au moyen des exigences concernant l'avis préalable et les comptes à rendre.</li> <li>▪ Le Commissaire à la protection de la vie privée et les services de vérification interne sont chargés de contrôler le respect par les institutions des exigences en matière de protection de la vie privée et de renseignements personnels.</li> </ul> | <p><i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i></p>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent évaluer leur degré de conformité à la présente Politique à l'aide de vérifications, d'examen et d'évaluations internes. Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada vérifie la conformité de différentes façons; il peut se servir, par exemple, des rapports annuels au Parlement. Le Commissaire à la protection de la vie privée assure le suivi de la conformité à l'aide du processus des avis de communication.</li> </ul>   | <p><i>Politique d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i></p>                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères procéderont à des vérifications du respect de la Politique et de l'efficacité de sa mise en œuvre.</li> <li>▪ Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada se servira des rapports de vérification interne pour déterminer si la Politique est respectée. En outre, le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, de concert avec les ministères, procédera à des examens opérationnels pour vérifier l'efficacité de la Politique.</li> </ul>   | <p><i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i></p>                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Politique établit les rôles et les responsabilités du président (ou de la présidente) du Conseil du Trésor, de l'Autorité de gestion des politiques, du Centre de la sécurité des télécommunications, des autorités ministérielles de certification et des autorités locales d'enregistrement pour la gestion de l'infrastructure de l'ICP du gouvernement du Canada.</li> <li>▪ La Politique indique les circonstances où le président (ou la présidente) du Conseil du Trésor peut accorder des exemptions pour certains aspects de la présente Politique.</li> <li>▪ Les ministères procéderont à des vérifications internes du respect de la Politique et de l'efficacité de sa mise en œuvre. Le Secrétariat du Conseil du</li> </ul>   | <p><i>Politique de gestion de l'Infrastructure à clé publique du gouvernement du Canada</i></p> |

|  |   |
|--|---|
| Trésor du Canada en contrôlera l'observation en se basant sur ces rapports de vérification interne.  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Commission peut, par règlement, régir la communication de renseignements personnels obtenus au cours d'enquêtes ou de procédures de nomination relevant de la présente <i>Loi</i>. (35 (2)f)</li> </ul>  | <i>Loi sur l'emploi dans la fonction publique</i>   |
| <b>Autres moyens électroniques</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour l'application des articles 41 à 47 (documents sous forme écrite, documents originaux, signatures, déclarations sous serment, déclarations, signatures devant témoin, exemplaires), 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. (50.1)</li> <li>▪ Contenu – 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. (50.2)</li> <li>▪ Règles minimales – 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. (50.3)</li> <li>▪ Incorporation par renvoi – 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. (50.4)</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> |
| <b>Gestion de l'information</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le bibliothécaire et archiviste peut prendre toute mesure qui concourt à la réalisation de la mission de BAC et, notamment : acquérir des documents ou en obtenir la possession, la garde ou le contrôle; prendre toute mesure utile au classement, à la description, à la protection et à la restauration des documents; compiler et tenir des ressources d'information, telles qu'une bibliographie nationale, et un catalogue collectif canadien; fournir des services d'information, de consultation, de recherche et de prêt, ainsi que des services connexes (par exemple, l'entreposage des documents, la formation, la reproduction) facilitant l'accès au patrimoine; établir des programmes et encourager ou organiser la tenue d'activités, notamment des expositions, des publications ou des spectacles pour faire connaître et comprendre le patrimoine documentaire; conclure des accord avec d'autres bibliothèques, des archives ou des institutions au Canada et à l'étranger; conseiller les institutions fédérales sur la gestion de l'information qu'elles produisent ou utilisent, et fournir un service à cet égard; exercer le leadership et donner de l'orientation aux institutions fédérales pour leurs services de bibliothèque; apporter une aide professionnelle, technique et financière aux milieux qui s'occupent de préserver et de promouvoir le patrimoine documentaire et d'en faciliter l'accès. (8)</li> </ul>   | <i>Loi sur la Bibliothèque et les archives du Canada</i>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Faciliter la gestion de l'information par les institutions fédérales; coordonner les services de bibliothèque des ministères, et appuyer les milieux de bibliothèque et d'archives. (7)</li> </ul>  | <i>Loi sur la Bibliothèque et les archives du Canada</i>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions fédérales évalueront les risques associés à la gestion des ressources d'information précieuses et examineront leur efficacité pour mettre en œuvre et respecter les exigences de la présente Politique conformément aux exigences de la <i>Politique d'évaluation</i> et de la <i>Politique de vérification</i></li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de</i>  |

|   |   |
|---|---|
| <p><i>interne</i> du Conseil du Trésor. Il se peut que le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada exige des institutions qu'elles réalisent une vérification périodique de la mise en œuvre de la présente Politique.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada utilisera les rapports de vérification interne pour surveiller la conformité à la présente Politique, évaluer son efficacité et ses répercussions sur les institutions.</li> <li>▪ La Bibliothèque et les archives du Canada assume également des responsabilités en matière de surveillance de la Politique et elles transmettront régulièrement leurs conclusions au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.</li> </ul>   | <i>l'information gouvernementale</i>                            |
| <b>Langues officielles</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le rôle du Commissaire aux langues officielles est d'assurer la reconnaissance des deux langues officielles, de mener des enquêtes de son propre chef, d'instruire les plaintes reçues relativement à cette <i>Loi</i> et de déposer des rapports annuels et spéciaux au Parlement. Quiconque a saisi le commissaire d'une plainte peut former un recours devant la Cour fédérale, comme il est précisé dans les dispositions de la présente <i>Loi</i>. (49-81)</li> <li>▪ Le Conseil du Trésor est responsable des politiques sur les langues officielles; il doit surveiller et vérifier les institutions fédérales relativement à l'application des politiques, évaluer l'efficacité et l'efficience des politiques et des programmes reliés aux langues officielles du Canada et soumettre un rapport annuel au Parlement portant sur la situation des programmes relatifs aux langues officielles du Canada dans diverses institutions fédérales. (46-48)</li> </ul> | <i>Loi sur les langues officielles</i>                          |
| <b>Sécurité</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un inspecteur général (relevant du solliciteur général) est nommé pour surveiller le Service et il est autorisé à avoir accès aux informations qui se rattachent à l'exercice de ses fonctions et qui relèvent du Service. (31)</li> <li>▪ Un comité de surveillance des activités de renseignement de sécurité (relevant du Parlement) est établi pour surveiller la façon dont le Service exerce ses fonctions et pour mener des enquêtes. Il aura accès à toute information nécessaire pour assumer ces fonctions et pour enquêter sur les plaintes. (34,38, 39, 40, 41)</li> </ul>   | <i>Loi sur le Service canadien du renseignement de sécurité</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent nommer un agent de sécurité ministériel chargé de la sécurité ministérielle conformément à la Politique.</li> </ul>   | <i>Politique sur la sécurité</i>                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministres sont chargés d'élaborer et de mettre en œuvre des plans d'intervention civils dans leur secteur de responsabilités. (5, 7)</li> </ul>  | <i>Loi sur la protection civile</i>                             |
| <b>Opérations du gouvernement</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le gouvernement en conseil peut par règlement, sur recommandation du ministre de l'Environnement, prescrire la forme et le contenu de la stratégie de développement durable. (24)</li> </ul>   | <i>Loi sur le vérificateur général</i>                          |

## Fonctions de gestion

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Surveillance et rapports</b>  |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les gestionnaires des ministères doivent gérer les résultats et veiller à ce qu'ils disposent de renseignements valables, objectifs et accessibles, fournis en</li> </ul> | <i>Politique</i> |

|   |   |
|---|---|
| <p>temps opportun, pour appuyer la prise de décisions et l'amélioration du rendement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent établir des services d'évaluation appropriés et un régime de responsabilité.</li> <li>▪ Les ministères doivent transmettre des plans d'évaluation au Conseil du Trésor et l'informer rapidement des préoccupations majeures.</li> </ul>   | <i>d'évaluation</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les gestionnaires de services communs devraient s'assurer de disposer de renseignements à jour, pertinents et fiables touchant le rendement de leurs programmes.</li> </ul>  | <i>Politique sur les services communs</i>   |
| <b>Gestion des risques</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent définir les périls, les facteurs et les genres de risques auxquels sont exposés leurs biens, leurs activités et leurs intérêts. Les lignes directrices établissent tout particulièrement que le stockage et le transfert des informations, comme la tenue des registres, la distribution du courrier, les télécommunications, l'acheminement et le traitement des données électroniques sont des biens à identifier.</li> <li>▪ Les ministères doivent analyser et évaluer les risques déterminés, et concevoir et appliquer des mesures économiques de contrôle des risques afin de prévenir et de réduire les risques ou de les éviter.</li> <li>▪ Les ministères doivent prendre des dispositions budgétaires relativement à la limitation des conséquences, au dédommagement, à la remise en état et au rétablissement après tout sinistre.</li> <li>▪ Les ministères doivent mettre en service les organismes de secours ainsi que les systèmes et les plans d'urgence, et appliquer les mesures de rétablissement.</li> </ul> | <i>Politique sur la gestion des risques</i>   |
| <b>Vérification</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le vérificateur général examine les états financiers du gouvernement en vue d'assurer la conformité aux principes comptables du gouvernement. (6)</li> </ul>   | <i>Loi sur le vérificateur général</i>  |
| <b>Coordination avec d'autres organismes</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborer avec les ministères à la collecte, à la compilation et à la publication de renseignements statistiques, y compris les statistiques qui découlent des activités de ces ministères. (3)</li> </ul>  | <i>Loi sur la statistique</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent participer à l'élaboration de la stratégie fédérale dans le domaine de la gestion de l'information, notamment informer le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada de leurs plans et stratégies à long terme afin de l'aider à assurer la coordination et l'orientation au sein de l'administration fédérale.</li> <li>▪ Préserver l'intégrité de l'information, en particulier lorsqu'elle est utilisée dans le cadre d'initiatives de collaboration avec d'autres institutions fédérales, d'autres gouvernements ou des organisations non gouvernementales.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i><br><i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i> |

## Compétences et formation

| <b>Formation des employés</b>  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le Conseil du Trésor peut déterminer les effectifs nécessaires à la fonction publique et assurer leur répartition et leur bonne utilisation, déterminer les besoins de formation et fixer les conditions de mise en œuvre de cette formation, et assurer la classification des postes et des employés. Nota : cette disposition assure une fonction publique compétente possédant les connaissances et les compétences nécessaires pour assurer la gestion efficace de l'information au gouvernement. (11)</li> </ul>   | <i>Loi sur la gestion des finances publiques</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Le cadre supérieur responsable de la mise en œuvre de la Politique doit coordonner la formation et le perfectionnement du personnel.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Bien que les employés recrutés possèdent habituellement les connaissances et les compétences requises pour exécuter leurs fonctions, la formation doit être offerte pour satisfaire aux exigences de travail actuelles ou futures.</li> <li>Les gestionnaires doivent déterminer les besoins de formation et autoriser la participation aux séances de formation.</li> <li>Les gestionnaires doivent assurer la formation qu'ils jugent nécessaire pour maintenir une main-d'œuvre efficace et pour tenir compte d'objectifs précis en matière de gestion des ressources humaines tels que l'équité en emploi.</li> </ul> | <i>Politique en matière d'apprentissage, de formation et de perfectionnement (Politique sur l'apprentissage continu dans les fonction publique et la Politique sur la formation et le perfectionnement</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les institutions doivent organiser des séances d'information sur la <i>Politique en matière de communications</i> à l'intention de leurs gestionnaires et de leurs employés, assurer leur formation et favoriser le perfectionnement professionnel des employés des communications.</li> </ul>  | <i>Politique en matière de communications</i>  |

## Aspects liés à l'exécution des programmes et à la prestation des services

| <b>Planification</b>  |                                     |
|---|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Les ministères doivent élaborer des plans de gestion de l'information qui répondent à leurs propres besoins et qui s'appuient sur leur mandat et leurs plans opérationnels – voir les lignes directrices du Conseil du Trésor pour les plans de gestion de l'information.</li> </ul> | <i>Politique sur la gestion des</i> |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les organismes de services communs assumant des responsabilités en matière de gestion de l'information doivent obtenir, auprès de leur clientèle, des conseils des directives et des commentaires quant à leurs plans, objectifs et stratégies, ainsi qu'à la qualité de leurs services et coordonner leurs plans et services avec ceux des ministères et d'autres organismes de services communs.</li> </ul>   | <i>technologies de l'information</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'information est présentée comme un article de dépense en fonction duquel les prévisions budgétaires sont réparties. L'information renferme trois principales catégories de dépenses : les services de publicité; les services d'édition, d'impression et d'exposition; les services de relations et d'affaires publiques.</li> <li>▪ Les lois déterminent et financent les secteurs d'activités des ministères, y compris le secteur de la technologie de l'information et de la gestion de l'information du Conseil du Trésor, en vue d'assurer l'orientation et le leadership stratégiques pour tirer parti de la technologie de l'information et de la gestion de l'information afin d'améliorer l'accès du public aux services gouvernementaux et d'atteindre les objectifs de renouvellement de la fonction publique.</li> </ul> | <i>Lois de crédits</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les exigences en matière de gestion de l'information sont incorporées aux toutes premières étapes de l'élaboration de politiques, de programmes, de services et de systèmes gouvernementaux fondés sur la technologie nouveaux ou modifiés.</li> <li>▪ Les structures de gouvernance et de responsabilisation sont en place aux fins de la gestion de l'information.</li> <li>▪ Les possibilités relatives aux infrastructures communes sont maximisées en vue d'optimiser l'interopérabilité des systèmes de gestion de l'information.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent informer assez tôt le Commissaire à la protection de la vie privée de tout projet prévu qui se rapporte à la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i> ou qui pourrait avoir une incidence sur la vie privée des Canadiens.</li> <li>▪ Voir la rubrique Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée sous Protection des renseignements personnels et confidentialité.</li> </ul>   | <i>Politique sur la protection des renseignements personnels<br/>Politique sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministres sont chargés d'élaborer et de mettre en œuvre des plans d'intervention civils dans leur secteur de responsabilités. (5, 7)</li> </ul>   | <i>Loi sur la protection civile</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsqu'il est nécessaire d'élaborer des systèmes destinés à appuyer les fonctions administratives des ministères, ceux-ci devraient envisager d'élaborer des systèmes de soutien et d'information partagés.</li> <li>▪ Travaux publics et Services gouvernementaux Canada offre un service de gestion facultatif des systèmes de gestion de l'information.</li> </ul>   | <i>Politique sur les services communs</i>   |
| <b>Recueillir, créer, recevoir et saisir</b>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recueillir, compiler, analyser, dépouiller et publier des renseignements statistiques sur les activités commerciales, industrielles, financières, sociales, économiques et générales de la population et sur l'état de celle-ci. (3)</li> <li>▪ Collaborer avec les ministères à la collecte, à la compilation et à la publication de renseignements statistiques, y compris les statistiques qui découlent des activités de ces ministères. (3)</li> <li>▪ Recenser la population du Canada et faire le recensement agricole du Canada. Le gouverneur en conseil prescrit les questions à poser. (3, 19-21)</li> <li>▪ Veiller à prévenir le double emploi dans la collecte des renseignements par les ministères. (3)</li> </ul>  | <i>Loi sur la statistique</i>   |

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ministre peut conclure avec le gouvernement d'une province des arrangements aux fins de la présente <i>Loi</i>, et en particulier, en ce qui concerne ce qui suit : l'exercice, par des fonctionnaires provinciaux, de fonctions attribuées ou imposées à un fonctionnaire en conformité avec la présente <i>Loi</i>; la collecte, par les ministères ou fonctionnaires provinciaux, de renseignements statistiques ou autres requis pour l'application de la présente <i>Loi</i>; la communication de renseignements statistiques au statisticien en chef. (10)</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acquérir des publications et des documents ou en obtenir la possession, la garde ou la responsabilité. (8a)</li> <li>▪ Prendre toute mesure de catalogage, de classement, de description, de protection et de restauration des publications et documents. (8b)</li> <li>▪ Compiler et maintenir des sources d'information et notamment une bibliographie et un catalogue collectif nationaux (8c)</li> <li>▪ Conclure des accords avec d'autres bibliothèques, archives ou institutions au Canada ou à l'étranger. (8f)</li> </ul>  | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les seuls renseignements personnels que peut recueillir une institution fédérale sont ceux qui ont un lien direct avec ses programmes ou ses activités. (4)</li> <li>▪ Il faut recueillir auprès de l'individu lui-même, chaque fois que possible, les renseignements personnels le concernant sauf autorisation contraire de l'individu.</li> <li>▪ L'individu auprès de qui des renseignements personnels le concernant sont recueillis est informé des fins auxquelles ils sont destinés. (5)</li> <li>▪ Des exceptions aux règles de collecte s'appliquent lorsque leur observation risquerait soit d'avoir pour résultat la collecte de renseignements inexacts soit de contrarier les fins ou de compromettre l'usage auxquels les renseignements sont destinés. (5)</li> <li>▪ Il faut veiller, dans la mesure du possible, à ce que les renseignements personnels utilisés à des fins administratives soient à jour, exacts et complets. (6)</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent se doter de données leur permettant d'appuyer, de façon efficace et économique, l'exécution de décisions en matière de gestion du personnel et l'administration quotidienne de la rémunération, des avantages sociaux et des dossiers du personnel et de rendre compte à la direction, rapidement et avec exactitude, des ressources humaines en veillant à la confidentialité des renseignements personnels comme il est stipulé dans la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i> |
| <p>Voir les rubriques Collecte des renseignements personnels, Utilisation du numéro d'assurance sociale et Programmes de couplage de données sous Protection des renseignements personnels et confidentialité.</p>   | <i>Politique sur la protection des renseignements personnels</i>  |
| <p>Voir la rubrique Utilisation du numéro d'assurance sociale sous Protection des renseignements personnels et confidentialité.</p>  | <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les produits cinématographiques, vidéo, multimédias et disques compacts finis doivent être déposés auprès de la Bibliothèque nationale du Canada.</li> </ul>  | <i>Politique en matière de communications</i>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les institutions doivent se conformer aux exigences de la <i>Politique sur les marchés</i> et de la <i>Politique sur les services communs</i> du Conseil du Trésor lorsqu'elles procèdent à des recherches sur l'opinion publique, coordonner les activités avec Travaux publics et Services gouvernementaux Canada et communiquer les résultats des recherches aux autres ministères et organismes du gouvernement du Canada et au public susceptibles de s'y intéresser, sous réserve de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>.</li> <li>▪ Les besoins de communication doivent être pris en compte dans la planification, la gestion et l'évaluation des activités de consultation et de participation</li> </ul>  | <i>Politique en matière de communications</i>                     |

|   |   |
|---|---|
| <p>des citoyens. Les institutions doivent informer les Canadiens des possibilités de participer aux initiatives de consultations du public et de participation des citoyens. Il faut s'assurer que les documents de communication ou d'information préparés aux fins de consultation sont conformes aux exigences du <i>Programme de coordination de l'image de marque</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pour évaluer les besoins et les attentes du public et y répondre d'une manière efficace, pour prévoir les problèmes éventuels et formuler des stratégies d'intervention pertinentes, les institutions doivent surveiller et analyser systématiquement l'environnement public entourant leurs politiques, programmes, services et initiatives. Elles doivent utiliser toute une gamme d'outils pour évaluer l'environnement dans lequel elles mènent leurs activités, y compris la rétroaction des citoyens, l'analyse des demandes de renseignements, la surveillance des reportages des médias et la recherche sur l'opinion.</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utiliser les technologies de l'information en vue de simplifier la tâche des diverses sources de renseignements. Saisir l'information une seule fois, la rendre plus facilement accessible, accélérer le traitement des opérations et en accroître la précision, faciliter la tâche des employés et réduire les dépenses.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à appuyer la prestation de services, les politiques et la prise de décisions éclairées, les exigences opérationnelles et légales, et les exigences en matière de responsabilisation.</li> <li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à en assurer la pertinence, la fiabilité et l'exhaustivité.</li> <li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à en optimiser le partage et la réutilisation, conformément aux obligations imposées par les politiques et les lois.</li> <li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à documenter les décisions et les processus décisionnels en vue de rendre compte des activités du gouvernement, à reconstituer l'évolution des politiques et des programmes, à appuyer la continuité des services gouvernementaux et la prise de décisions et à permettre une vérification et un examen indépendants.</li> <li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à réduire le fardeau imposé au public pour répondre aux demandes d'information en évitant la collecte inutile de renseignements.</li> </ul> | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>  |
| <b>Organiser, utiliser et diffuser l'information</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent appliquer les normes sur l'administration des fonds de renseignements personnels qui ont été établies pour l'ensemble de la fonction publique, tout au moins celles figurant dans la <i>Politique sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement</i> et le <i>Dictionnaire des éléments de données sur le personnel</i>.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent se conformer aux Normes du Conseil du Trésor sur la technologie et l'information.</li> </ul>  | <i>Politique sur les services communs</i>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiser l'information de façon à assurer la clarté, à fournir le contexte et à offrir un accès pratique à de l'information et à des services pertinents, détaillés et opportuns.</li> <li>▪ Réutiliser et partager l'information dans toute la mesure du possible, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.</li> <li>▪ Établir une démarche coordonnée et globale pour décrire l'information de l'institution.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>  |



|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maintenir une ou plusieurs structures de classification actuelles et exhaustives, y compris des métadonnées.</li> <li>▪ Offrir aux usagers un accès rapide et pratique à l'information, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.</li> </ul>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le ministre peut, avec l'approbation du gouverneur en conseil, conclure avec le gouvernement d'une province un accord relatif à l'échange d'information avec un organisme de statistique de cette province ou à la transmission d'information à cet organisme. Il peut s'agir de réponses à des enquêtes statistiques déterminées, de réponses à des catégories déterminées de renseignements recueillis en vertu de la présente <i>Loi</i> et de classifications et analyses fondées sur les réponses. L'organisme de statistique de la province doit être investi par une loi du pouvoir de recueillir les renseignements destinés à être échangés ou transmis. Il lui est interdit de révéler tous renseignements aux termes de l'article 17, et les agents et les employés sont passibles de peines légales pour la révélation inadéquate de tous renseignements. (11)</li> <li>▪ Le ministre peut conclure avec tout ministère ou toute municipalité ou autre personne morale un accord portant sur la communication des renseignements recueillis d'un intéressé par Statistique Canada ou ce ministère ou cette personne morale pour leur compte ainsi que sur les classifications ou publications subséquentes fondées sur ces renseignements. La communication de renseignements peut comprendre les réponses aux enquêtes initiales et les renseignements supplémentaires fournis par un intéressé. (12)</li> <li>▪ L'intéressé doit être informé de tous les organismes de statistique et des autres parties auxquels l'information qu'il fournit peut être communiquée. Lorsque l'intéressé donne par écrit au statisticien en chef avis de son opposition à la communication des renseignements par Statistique Canada, ceux-ci ne peuvent être communiqués au ministère ou à la personne morale à moins que ces derniers ne soient autorisés par la <i>Loi</i> à exiger de l'intéressé qu'il fournisse cette information. (11, 12)</li> </ul> | <i>Loi sur la statistique</i>                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lorsqu'il est nécessaire d'élaborer des systèmes destinés à appuyer les fonctions administratives des ministères, ceux-ci devraient envisager d'élaborer des systèmes de soutien et d'information partagés.</li> </ul>  | <i>Politique sur les services communs</i>                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent fournir, dans les délais prescrits, aux organismes centraux, notamment le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et la Commission de la fonction publique, des données sur la gestion des ressources humaines.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion de l'information sur le personnel</i> |
| <b>Conserver et préserver l'information</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les renseignements personnels utilisés par le gouvernement doivent être conservés pendant une période déterminée par règlement pour permettre à l'individu qu'ils concernent d'exercer son droit d'accès à ces renseignements. (6)</li> </ul>   | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conseiller les institutions fédérales sur la gestion de l'information qu'elles produisent et utilisent et leur fournir des services à cette fin. (8g)</li> <li>▪ Exercer le leadership et déterminer les orientations des services bibliothécaires des institutions fédérales (8h); apporter un appui professionnel, technique et financier aux milieux chargés de promouvoir et de préserver le patrimoine documentaire et d'assurer l'accès à celui-ci. (8i)</li> <li>▪ Constituer des échantillons représentatifs, selon les modalités de temps ou autres qu'il détermine, des éléments d'information présentant un intérêt pour le Canada et accessibles au public sans restriction dans Internet ou par tout autre média similaire. (8.2)</li> <li>▪ Obtenir des enregistrements de qualité archivistique ou des exemplaires de ceux-ci à des fins de préservation et rembourser le coût de réalisation de ces exemplaires (11); peut disposer de toute publication ou document dont la BAC a le contrôle, s'il n'est plus nécessaire de le conserver, sous réserve des conditions d'acquisition ou d'obtention de la publication ou du document considéré. (9)</li> </ul>   | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>          |

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer la garde et la responsabilité de tous les documents des institutions fédérales qui ont cessé leurs activités. (13.4)</li> <li>▪ Exiger le transfert, selon les modalités fixées par la BAC, de tout document fédéral si elle estime qu'il risque d'être détruit ou gravement endommagé. (13.3)</li> <li>▪ L'éditeur de tout document publié au Canada doit, à ses frais, envoyer des exemplaires du document au bibliothécaire et archiviste qui doit en accuser réception, sous réserve des règlements. (10)</li> </ul>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le document <i>Conservation des documents essentiels : guide à l'intention des services gouvernementaux, des organismes, des établissements et de l'entreprise privée</i> fournit des lignes directrices pour la conservation des documents essentiels dans le contexte de la protection civile et de la planification de la reprise des activités, notamment : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Un programme de conservation des documents essentiels est obligatoire pour les institutions fédérales.</li> <li>▪ Les documents essentiels renferment des renseignements jugés indispensables au fonctionnement d'une organisation. C'est à la direction qu'il revient de décider si des renseignements sont indispensables ou non.</li> <li>▪ Les renseignements essentiels doivent être conservés pour que l'organisme puisse poursuivre ou reprendre ses activités, si celles-ci ont été interrompues.</li> <li>▪ Les méthodes de conservation des documents essentiels sont du ressort de la politique organisationnelle et devraient être définies dans la politique de gestion des dossiers, les plans d'urgence et la politique de traitement électronique des données de chaque organisme.</li> <li>▪ Un plan de reprise prévoyant un accès facile aux documents essentiels de l'organisme favorisera son rétablissement.</li> </ul> </li> </ul> | <i>Loi sur la protection civile</i>                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir la facilité d'utilisation de l'information, y compris la facilité d'utilisation de l'information qui a été chiffrée, au fil du temps et de l'évolution technologique.</li> <li>▪ S'assurer que l'information ayant une valeur historique, pour le gouvernement du Canada ou pour les Canadiens, soit disponible pour une utilisation actuelle ou ultérieure.</li> <li>▪ Protéger les documents essentiels.</li> <li>▪ Protéger l'information contre la divulgation, l'utilisation, l'élimination ou la destruction inadéquates, conformément aux obligations imposées par les lois et les politiques.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i> |
| <b>Conserver et éliminer des renseignements</b>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les renseignements personnels seront retirés conformément aux règlements et aux instructions ou directives applicables du ministre désigné. (6)</li> </ul>  | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels</i>       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Le bibliothécaire et archiviste peut aliéner ou éliminer les publications ou documents dont il a la responsabilité s'il estime que leur conservation n'est plus nécessaire, sous réserve des modalités afférentes à leur acquisition ou à leur obtention. (9)</li> <li>▪ L'élimination ou l'aliénation des documents fédéraux ou ministériels, qu'il s'agisse ou non de biens de surplus, est subordonnée à l'autorisation écrite de l'administrateur général ou de la personne à qui il a délégué, par écrit, ce pouvoir. (12)</li> <li>▪ Les publications en surnombre dont n'a plus besoin une institution fédérale sont placées sous la garde ou la responsabilité du bibliothécaire et archiviste.</li> </ul>  | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>         |

|   |   |
|---|---|
| (16)  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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. (37)</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se conformer aux plans de conservation et d'élimination des ministères, aux autorisations de disposition de documents approuvés par Bibliothèque et Archives Canada et à d'autres obligations imposées par les lois et les politiques afin d'assurer l'élimination, au moment opportun, de l'information qui n'est plus requise par l'institution.</li> <li>▪ Transférer à Bibliothèque et Archives Canada l'information qu'elle a désignée comme ayant une valeur historique.</li> <li>▪ Transférer à la Bibliothèque nationale les publications que les bibliothèques des institutions fédérales ont déclaré avoir en trop.</li> <li>▪ Envisager le transfert à des organismes non gouvernementaux, sous réserve des obligations imposées par les lois et les politiques.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion de l'information gouvernementale</i>                          |
| <b>Préservation (à long terme)</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La BAC est le dépositaire permanent des publications du gouvernement fédéral et des documents gouvernementaux et ministériels qui ont une valeur historique ou archivistique. (7c)</li> <li>▪ Le transfert, sous la garde ou la responsabilité de l'archiviste, des documents fédéraux ou ministériels qui, à son avis, présentent un intérêt historique ou archivistique s'effectue selon les accords convenus à cet effet. (13.1)</li> <li>▪ Sous réserve des règlements, l'éditeur d'une publication au Canada est tenu d'en remettre à ses frais deux exemplaires au bibliothécaire et archiviste – qui en accuse réception. (10)</li> </ul>   | <i>Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada</i>                                  |
| <b>Exigences en matière de projets</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exige la présentation, aux autorités compétentes, de données à jour sur les projets pour les informer des changements importants aux rapports établis dans les approbations originales ou modifiées.</li> <li>▪ Exige de recourir à des techniques systématiques pour définir le projet et le gérer, y compris mettre en œuvre une base de données adéquate pour assurer un suivi des objectifs clés et des données numériques du projet.</li> <li>▪ L'évaluation des risques doit être mise à jour régulièrement pour tenir compte des nouvelles données à notre disposition.</li> <li>▪ Il faut informer le Conseil du Trésor des progrès réalisés à l'égard des projets importants.</li> </ul>  | <i>Politique sur la gestion des projets</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conformément à la <i>Politique sur l'approbation des projets</i>, les institutions qui souhaitent obtenir une approbation préliminaire de projet du Conseil du Trésor doivent faire état des résultats de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans leur présentation ou dans l'énoncé du projet, le cas échéant. Les institutions qui demandent une approbation définitive du projet doivent intégrer à leur présentation ou à l'énoncé du projet un rapport d'étape résumant les mesures qui ont été prises ou qui le seront pour éviter ou atténuer les risques d'entrave à la vie privée.</li> </ul>   | <i>Politique sur l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée</i>                   |

## Aspects liés à la technologie

|  |   |
|--|---|
| <b>Impacts technologiques</b>  |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Appliquer les normes gouvernementales approuvées dans les domaines de la technologie et de l'information, conformément aux critères établis par le Conseil du Trésor.</li> <li>▪ Utiliser les technologies de l'information en vue de simplifier la tâche des diverses sources de renseignements. Saisir l'information une seule fois, la rendre plus facilement accessible, accélérer le traitement des opérations et en accroître la précision, faciliter la tâche des employés et réduire les dépenses.</li> <li>▪ Veiller à ce que les technologies de l'information permettent la prestation de services au public dans les deux langues officielles.</li> </ul>   | <i>Politique sur la gestion des technologies de l'information</i>                         |
| <b>Moyens électroniques</b>  |   |
| <p>La <i>Loi</i> établit le cadre législatif selon lequel les exigences énoncées dans les lois et règlements fédéraux qui prévoient l'utilisation du papier et ne permettent pas expressément l'utilisation de moyens électroniques peuvent être appliquées ou observées dans un environnement électronique. La partie 2 prévoit l'utilisation de moyens électroniques pour enregistrer ou communiquer de l'information ou des transactions; elle décrit les caractéristiques des signatures électroniques sécurisées et les conditions dans lesquelles des signatures électroniques peuvent être utilisées pour authentifier les transactions commerciales et pour fournir des preuves dans le cadre de poursuites judiciaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Définitions – Cette section présente la définition des termes suivants : données, documents électroniques, signature électronique et signature électronique sécurisée. (31)</li> <li>▪ Collecte, mise en mémoire, etc. – Tout ministère, direction ou organisme 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. (33)</li> <li>▪ Paiement par voie électronique – Tout paiement qui doit être remis au gouvernement du Canada peut être fait sous forme électronique, de la manière que le receveur général précise. (34)</li> <li>▪ Version électronique des formulaires d'origine législative – L'autorité responsable, à l'égard de toute disposition d'une loi fédérale dans laquelle figure un formulaire, toute disposition qui prévoit un mode de dépôt non électronique d'un document ou un mode de transmission non électronique de l'information, peut prendre des règlements prévoyant une version électronique essentiellement semblable que le formulaire non électronique pour le dépôt d'une version électronique du formulaire et la transmission de l'information à l'aide de moyens électroniques. Les mesures, en conformité avec les règlements, sont considérées comme l'équivalent de celles énoncées dans la présente <i>Loi</i>. (35)</li> <li>▪ Mode de dépôt – 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,</li> </ul> | <i>Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques</i> |

|  |   |
|--|---|
| <p>ou d'établir un mode de dépôt électronique du document ou un mode de transmission électronique de l'information, selon le cas. Au présent article, est assimilée au dépôt toute forme de transmission, quelle que soit la désignation de celle-ci. (35)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acte notarié – 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. (38)</li> <li>▪ Sceaux – 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. (39)</li> <li>▪ Obligation de fournir des documents ou de l'information – 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. (40)</li> <li>▪ Documents sous forme écrite – 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. (41)</li> <li>▪ Documents originaux – 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. (42)</li> <li>▪ Exemplaires – 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. (47)</li> <li>▪ Déclarations sous serment – 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. (44)</li> <li>▪ Déclarations – 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. (45)</li> </ul> |   |
| <p><b>Signatures électroniques</b></p>   |   |
| <p>La partie 3 indique les modifications de la <i>Loi sur la preuve au Canada</i> en vue d'assurer l'admissibilité des documents électroniques, d'établir l'admissibilité juridique des signatures électroniques et de reconnaître la publication électronique des avis, des lois et d'autres documents par l'imprimeur de la Reine.</p>   | <p><i>Loi sur la protection des</i></p> |

|   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Signatures – 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. (43)</li> <li>▪ Signatures devant témoin – 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. (46)</li> <li>▪ Technologies ou procédés – 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). 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. (48.2)</li> <li>▪ Effet d'une disposition modifiée ou abrogée – 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. (48.3)</li> </ul>   | <p><i>renseignements personnels et les documents électroniques</i></p> |
| <p><b>Utilisation autorisée des réseaux électroniques</b></p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent élaborer et mettre en œuvre une politique d'utilisation autorisée qui a) définit ce qu'est une utilisation acceptable au sein du gouvernement (par exemple, l'utilisation personnelle) et b) informe les fonctionnaires sur la façon dont le ministère surveille l'utilisation des réseaux électroniques.</li> <li>▪ Les utilisations autorisées des réseaux électroniques doivent être définies et préciser le comportement illégal et inacceptable, les responsabilités des personnes autorisées lorsqu'elles utilisent les réseaux électroniques, la mesure dans laquelle les réseaux électroniques peuvent être utilisés pour des raisons personnelles (le gouvernement n'est pas obligé d'en permettre l'utilisation pour des raisons personnelles), les mesures disciplinaires pour l'utilisation illégale ou inacceptable et les pratiques de surveillance et l'autorisation requise.</li> <li>▪ Les activités qui peuvent exposer des personnes autorisées ou l'employeur à des poursuites en responsabilité civile lorsqu'un fonctionnaire commet une activité illégale dans le cadre de ses fonctions comprennent la communication ou la collecte de données de nature délicate sans autorisation, la diffamation et la communication de renseignements erronés.</li> <li>▪ L'annexe A renferme une liste non exhaustive d'activités illégales, soit des actes passibles de différentes peines devant les tribunaux. La liste traite entre autres des sujets suivants : la pornographie juvénile; les atteintes au droit d'auteur; la diffamation; le piratage et autres crimes contre la sécurité informatique (par exemple, l'accès non autorisé, l'introduction de virus, la destruction ou la modification de données, l'entrave à l'utilisation licite par d'autres personnes de données et d'ordinateurs), le harcèlement; la propagande haineuse; l'interception de communications privées ou de courrier électronique; l'obscénité; la communication de renseignements personnels et délicats sans autorisation; l'utilisation des deniers publics sans autorisation; divers autres crimes en vertu du Code criminel et d'autres lois.</li> <li>▪ L'annexe B renferme une liste non exhaustive d'activités inacceptables qui, sans nécessairement être illégales, sont incompatibles avec les politiques du Conseil du Trésor. La liste inclut les activités suivantes : communiquer des renseignements protégés ou désignés sur des réseaux non protégés, sauf s'ils sont chiffrés; consulter sans autorisation des renseignements délicats détenus par le gouvernement; tenter de percer les dispositifs de sécurité des</li> </ul> | <p><i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i></p>        |

|  |   |
|--|---|
| <p>systèmes informatiques; congestionner et perturber les réseaux et les systèmes; envoyer des messages abusifs, sexistes ou racistes; utiliser les réseaux électroniques du gouvernement pour des affaires commerciales personnelles, pour gain ou profit personnel, ou pour des activités politiques; faire publiquement des critiques excessives de la politique gouvernementale; présenter ses opinions personnelles comme celles de l'institution ou manquer autrement à son devoir de se conformer aux procédures institutionnelles sur les déclarations publiques au sujet des positions du gouvernement; manquer à son devoir d'informer les fonctionnaires et d'autres personnes autorisées des pratiques de contrôle et de vérification électroniques; fournir au personnel l'accès aux systèmes, aux réseaux ou aux applications utilisées pour le traitement de renseignements de nature délicate avant qu'il ait fait l'objet d'une enquête de sécurité adéquate; négliger d'annuler les droits d'accès au système du personnel qui quitte l'institution; installer ou retirer sans autorisation du matériel ou des logiciels sur des ordinateurs ou des réseaux électroniques de l'État.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'annexe C présente les activités inacceptables quant à l'accès aux réseaux électroniques de l'État. Les personnes autorisées ne peuvent utiliser les réseaux électroniques de l'État pour visiter des sites Web, pour consulter ou télécharger des fichiers du WWW ou pour envoyer ou recevoir du courrier électronique ou d'autres types de communication s'inscrivant dans les catégories suivantes : communications incitant à la haine contre des groupes identifiables ou communication essentiellement axée sur la pornographie, sur la nudité et sur les actes sexuels (les personnes autorisées peuvent néanmoins avoir accès à des renseignements de cet ordre pour des raisons valides liées à leur travail). Les personnes doivent veiller à ne pas donner l'impression que les déclarations qu'elles font dans leurs messages personnels sont liées à leurs fonctions ou approuvées par le gouvernement.</li> </ul> |   |
| <p><b>Surveillance des réseaux électroniques</b></p>   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les ministères doivent tenir compte des aspects liés à la protection des renseignements personnels au moment de concevoir leurs pratiques et procédures de contrôle.</li> <li>▪ Le contrôle des autorisations et les procédures de contrôle du courrier électronique et des fichiers de données (si l'institution a des raisons valables de soupçonner qu'une personne autorisée utilise le réseau à mauvais escient) doivent être définis. Les lignes directrices pour le contrôle des réseaux électroniques (y compris les exigences en matière d'information) sont présentées à l'annexe E de la Politique.</li> <li>▪ Les personnes autorisées à surveiller l'utilisation des réseaux doivent assurer la confidentialité de l'information contrôlée et n'utiliser cette information qu'à des fins autorisées.</li> <li>▪ Les ministères sont tenus de déclarer les activités illégales qu'ils soupçonnent aux organismes d'application de la <i>Loi</i> (à moins que leurs conseillers juridiques considèrent la question comme trop mineure).</li> </ul>   | <p><i>Politique d'utilisation des réseaux électroniques</i></p> |

## Qualité de l'information

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Contrôle de la qualité</b></p>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'intégrité des opérations commerciales électroniques doit être préservée en tout temps.</li> <li>▪ L'intégrité et la confidentialité du système et des processus d'autorisation et d'authentification électroniques doivent être préservées en tout temps.</li> <li>▪ Les ministères doivent établir des politiques et des procédures qui leur permettront d'exercer un contrôle adéquat sur tous les processus d'autorisation et d'authentification électroniques de données commerciales.</li> </ul> | <p><i>Politique sur l'autorisation et l'authentification électroniques</i></p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantir la qualité, la cohérence et la disponibilité de l'information à l'échelle des mécanismes de prestation afin de respecter les moyens privilégiés par</li> </ul>   | <p><i>Politique sur la</i></p>   |

|  |            |
|--|------------|
| <p>les Canadiens pour ce qui est de la manière d'accéder à l'information et de communiquer avec leur gouvernement.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Préserver l'intégrité de l'information, en particulier lorsqu'elle est utilisée dans le cadre d'initiatives de collaboration avec d'autres institutions fédérales, d'autres gouvernements ou des organisations non gouvernementales.</li><li>▪ Recueillir, créer, recevoir et saisir l'information de manière à en assurer la pertinence, la fiabilité et l'exhaustivité.</li></ul> | <i>GIG</i> |
|--|------------|