



Cahier et guide de présentation du rapport statistique annuel

**Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée
de l'Ontario**

PARTIE X DE LA *LSEJF*

Renseignements généraux

Utilisez le présent cahier et guide pour remplir le rapport statistique que vous devez fournir au Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario aux termes de la partie X de la *Loi sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*.

Pour toute question, communiquez avec le Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario :

- par courriel à statistics.ipc@ipc.on.ca;
- par téléphone au 416 326-3333 ou, sans frais, au 1 800 387-0073.

Remplir et présenter votre rapport statistique

Vous devez présenter votre rapport statistique en ligne au moyen du système de présentation de l'information statistique en ligne du CIPVP à <https://statistics.ipc.on.ca>. Visitez ce site pour ouvrir un compte et obtenir un nom d'utilisateur et un mot de passe. Vous devrez fournir :

- le nom de votre organisme;
- le nom et l'adresse de courriel de la personne responsable de l'organisme;
- le nom, l'adresse postale, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne chargée de remplir le rapport (principale personne-ressource);
- la langue que vous préférez (English ou français).

Après avoir commencé à remplir le questionnaire, vous pouvez vous déconnecter du système en tout temps et le système se souviendra où vous étiez lorsque vous vous connecterez de nouveau plus tard. C'est donc dire que vous n'avez pas à remplir et à présenter votre questionnaire d'un seul coup, dans la mesure où vous le faites au plus tard le 31 mars.

Les exemplaires du cahier et guide envoyés par télécopieur ou par la poste ne seront PAS acceptés. Veuillez envoyer votre questionnaire en ligne à <https://statistics.ipc.on.ca>.

Le système de présentation de l'information statistique en ligne ne sera pas disponible après la date limite.

Une fois que vous aurez rempli votre questionnaire, le système vous permettra de revoir vos réponses et de faire les corrections nécessaires. Ensuite, vous pourrez confirmer et envoyer votre questionnaire; cependant, si vous constatez qu'une correction est nécessaire après avoir envoyé votre questionnaire, vous pouvez l'effectuer en tout temps avant la date limite en vous connectant au système. Vous devrez confirmer de nouveau votre questionnaire et le renvoyer pour que la correction soit appliquée.

Par exemple, vous indiquez dans votre questionnaire que vous n'avez reçu aucune demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels (rapport zéro). Or, vous découvrez par la suite que vous avez en fait reçu une demande ou plus. Vous pouvez vous connecter au système en tout temps avant la date limite et simplement changer votre sélection à la fin de la section 2.

Le système vous amènera dans les sections appropriées du questionnaire que vous pourrez remplir. Encore une fois, vous devrez confirmer de nouveau votre questionnaire rempli et le renvoyer pour que la correction soit appliquée.

Si vous avez des questions auxquelles le présent cahier et guide ne répond pas, veuillez communiquer avec le CIPVP, par courriel à statistics.ipc@ipc.on.ca ou par téléphone au 416 326-3333. Pour les appels interurbains, composez, sans frais, le 1 800 387-0073.



Section 1 : Identification

- 1.1** Veuillez indiquer clairement le nom du fournisseur de services à l'enfance et à la famille, son numéro de téléphone, son adresse postale et son adresse de courriel ainsi que le nom de la personne avec qui nous pourrions communiquer si nous avons des questions au sujet du rapport.

--

- 1.2** Veuillez indiquer le type de fournisseur de services à l'enfance et à la famille. Si aucun des types indiqués n'est approprié, cochez « autre » et précisez. Si plusieurs de ces types s'appliquent à vous, choisissez celui qui vous correspond le mieux.

<input type="checkbox"/>	Société d'aide à l'enfance
<input type="checkbox"/>	Société autochtone de bien-être de l'enfance
<input type="checkbox"/>	Titulaire de permis de soins en établissement
<input type="checkbox"/>	Titulaire de permis relatif à l'adoption
<input type="checkbox"/>	Fournisseur de services de justice pour la jeunesse
<input type="checkbox"/>	Fournisseur de services aux enfants ayant une déficience intellectuelle
<input type="checkbox"/>	Fournisseur de services communautaires de soutien
<input type="checkbox"/>	Ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires
<input type="checkbox"/>	Dépositaire de renseignements sur la santé aux termes de la <i>Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé</i>
<input type="checkbox"/>	Autre

Section 2 : Utilisations de renseignements personnels

2.1	Indiquez le nombre de fois où des renseignements personnels ont été utilisés ou divulgués à des fins qui ne sont pas incluses dans votre déclaration publique écrite des pratiques relatives aux renseignements	
------------	---	--

Si vous n'avez reçu aucune demande d'accès et de rectification et si vous n'avez subi aucune atteinte à la vie privée, indiquez zéro (0) dans les sections 3.1, 8.1 et 10.1 du rapport, sautez les sections suivantes et présentez votre rapport au CIPVP.

Si vous êtes avant tout un dépositaire de renseignements sur la santé aux termes de la LPRPS et si vous n'avez reçu aucune demande d'accès et de rectification ni subi d'atteinte à la vie privée aux termes de la LSEJF, vous n'avez pas à soumettre le présent rapport.

Section 3 : Demandes d'accès reçues

Comment compter les demandes d'accès

Les critères suivants vous aideront à déterminer comment et quand compter une demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels comme ayant été reçue.

- Toute demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels est comptée pour **une** demande, quel que soit le nombre de dossiers en jeu, car elle ne porte que sur un seul sujet, c'est-à-dire l'auteur de la demande.
 - Une exception s'applique si un particulier et mandataire spécial présente des demandes d'accès de la part de plus d'une personne. Par exemple, si une mère de famille demande l'accès aux renseignements personnels concernant ses deux jeunes enfants en leur nom, ainsi qu'à ses propres renseignements, vous devez compter **trois** demandes.
- Comptez uniquement les demandes faites par des particuliers (ou leur mandataire spécial) pour obtenir l'accès à leurs dossiers de renseignements personnels aux termes du par. 313 (1) de la *LSEJF*. Si la demande provenait d'un tiers, par exemple, d'un autre fournisseur de services, ne la comptez pas comme une demande d'accès même si le particulier a donné son consentement.
- Si vous recevez une demande qui nécessite des éclaircissements, **NE LA COMPTEZ PAS** comme une demande reçue tant que l'auteur de la demande ne vous aura pas fourni tous les renseignements dont vous avez besoin pour traiter la demande.
- Ne comptez pas une demande de rectification de dossiers de renseignements personnels dans cette section (voir la section 8).
- Si vous n'avez reçu aucune demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels de la part de particuliers (ou de leur mandataire spécial), **inscrivez zéro (0) dans la section 3.1 du rapport et passez à la section 8.**

3.1	Indiquez le nombre de demandes écrites d'accès reçues de la part de particuliers (ou de leur mandataire spécial) pendant l'année de déclaration (janvier à décembre)	
------------	--	--

Section 4 : Délai de réponse aux demandes d'accès

La partie X de la *LSEJF* oblige les fournisseurs de services à répondre aux demandes d'accès dans un délai de 30 jours civils. Dans certains cas, vous pouvez proroger ce délai d'au plus 90 jours civils et demeurer conforme à la partie X [par. 314 (3)].

Une prorogation est permise uniquement lorsque répondre à la demande dans les 30 jours entraverait abusivement les activités du fournisseur en raison du grand nombre de renseignements demandés ou lorsqu'une longue recherche s'imposerait pour les retrouver, ou encore s'il ne serait pas raisonnablement possible de terminer à temps l'évaluation du droit d'accès de l'auteur de la demande. Vous pouvez proroger le délai en remettant à l'auteur de la demande un avis écrit de prorogation [al. 314 (4) a)].

Combien de temps votre organisme a-t-il mis à répondre aux demandes d'accès à l'information? Indiquez le nombre de demandes correspondant à chaque catégorie.

4.1	De 1 à 30 jours	
4.2	Plus de 30 jours avec prorogation (avis de prorogation délivré)	
4.3	Plus de 30 jours sans prorogation (pas d'avis de prorogation)	
4.4	Nombre total de demandes d'accès traitées (4.1 + 4.2 + 4.3 = 4.4)	

Section 5 : Demandes d'accès – conformité à la partie X de la LSEJF

Cette section a été divisée en deux sous-sections. Les sous-sections A et B s'excluent mutuellement et servent à déterminer le nombre de demandes qui sont ou ne sont pas conformes au délai de réponse prévu dans la partie X.

A. Un avis de prorogation n'a pas été délivré

5.1	Indiquez le nombre de demandes traitées dans le délai de 30 jours qui n'ont pas fait l'objet d'un avis de prorogation	
5.2	Indiquez le nombre de demandes traitées après le délai de 30 jours qui n'ont pas fait l'objet d'un avis de prorogation (égal à la case 4.3)	
5.3	Nombre total de demandes traitées qui n'ont pas fait l'objet d'un avis de prorogation (5.1 + 5.2 = 5.3)	

B. Un avis de prorogation a été délivré [al. 314 (4) a)]

5.4	Indiquez le nombre de demandes traitées dans le délai de réponse indiqué dans l'avis de prorogation	
5.5	Indiquez le nombre de demandes traitées après le délai indiqué dans l'avis de prorogation	
5.6	Nombre total de demandes traitées qui ont fait l'objet d'un avis de prorogation (5.4 + 5.5 = 5.6)	

C. Nombre total de demandes traitées (sous-sections A et B)

5.7	Indiquez le nombre total de demandes traitées pendant l'année. Ce total doit être égal au nombre total de demandes indiqué à la case 4.4 (5.3 + 5.6 = 5.7)	
------------	--	--

Veillez indiquer les facteurs qui vous ont empêché de respecter le délai de réponse de 30 jours aux demandes d'accès. Si vous prévoyez que vous pourrez améliorer votre conformité à la partie X dans l'avenir en raison de circonstances particulières, veuillez fournir des précisions ci-dessous.

--

Section 6 : Issues des demandes d'accès

Cette section demande des renseignements sur la façon dont vous avez traité chaque demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels. Si une demande a eu au moins une issue, indiquez-la dans **chacune** des cases pertinentes suivantes (vous n'avez pas à choisir une seule issue par demande).

6.1	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles l'accès à tous les dossiers de renseignements personnels demandés a été accordé	
6.2	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles vous avez accordé l'accès à une partie seulement des renseignements demandés, avec les dispositions de la partie X que vous avez invoquées pour refuser l'accès aux autres parties (voir la section 7)	
6.3	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles vous avez accordé l'accès à une partie seulement des renseignements demandés parce que certains des dossiers de renseignements personnels n'existent pas ou sont introuvables	
6.4	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles vous avez accordé l'accès à une partie seulement des renseignements demandés parce que la partie X ne s'applique pas aux renseignements	
6.5	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles vous avez accordé l'accès à une partie seulement des renseignements demandés pour d'autres raisons – par exemple, parce que le dossier demandé ne porte pas principalement sur la prestation d'un service à la personne qui demande l'accès	
6.6	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles aucun renseignement n'a été divulgué parce que vous avez invoqué les dispositions de la partie X pour refuser l'accès (voir la section 7)	
6.7	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles aucun renseignement n'a été divulgué parce qu'un dossier pertinent n'existe pas ou est introuvable	
6.8	Indiquez le nombre de demandes à l'égard desquelles aucun renseignement n'a été divulgué parce que la partie X ne s'applique pas aux renseignements	
6.9	Indiquez le nombre de demandes auxquelles vous n'avez pas répondu parce que l'auteur de la demande les a retirées ou abandonnées	
6.10	Faites la somme du nombre de demandes indiqué aux cases 6.1 à 6.9. La somme doit être égale ou supérieure au nombre total de demandes traitées figurant à la case 4.4	

6.11	Faites la somme du nombre de demandes indiqué aux cases 6.2 et 6.6 pour déterminer le nombre total de demandes à l'égard desquelles l'accès a été refusé intégralement ou en partie en invoquant les dispositions de la partie X. Ce chiffre devrait être inférieur ou égal à celui de la case 7.8 plus bas	
-------------	---	--



Section 7 : Dispositions invoquées pour refuser l'accès

La case 6.11 de la section précédente montre le nombre total de demandes à l'égard desquelles l'accès à une partie ou à la totalité des renseignements demandés a été refusé en vertu de dispositions de la partie X.

Dans la présente section, vous devez appliquer une ou plusieurs dispositions à chaque demande. Le total doit être égal ou supérieur à celui de la case 6.11.

En ce qui concerne le nombre total de demandes que vous avez refusées en tout ou en partie en invoquant une disposition de la partie X, combien de fois avez-vous invoqué chacune des dispositions suivantes?

Veillez noter que plus d'une disposition peut être invoquée pour chaque demande.

7.1	Le dossier ou les renseignements qu'il contient sont assujettis à un privilège juridique qui en limite la divulgation au particulier [al. 312 (1) a)]	
7.2	Une autre loi, une loi du Canada ou une ordonnance du tribunal en interdit la divulgation au particulier [al. 312 (1) b)]	
7.3	Les renseignements contenus dans le dossier ont été recueillis ou produits essentiellement en prévision d'une instance ou aux fins de leur utilisation dans une instance et celle-ci ainsi que les appels ou les procédures qui en résultent ne sont pas terminés [al. 312 (1) c)]	
7.4	Il serait raisonnable de s'attendre à ce que le fait de donner l'accès cause un risque de préjudice grave au particulier ou à un autre particulier [sous-al. 312 (1) d) (i)]	
7.5	Il serait raisonnable de s'attendre à ce que le fait de donner l'accès permette l'identification d'un particulier dont la loi exigeait qu'il fournisse au fournisseur de services les renseignements contenus dans le dossier [sous-al. 312 (1) d) (ii)]	
7.6	Il serait raisonnable de s'attendre à ce que le fait de donner l'accès permette l'identification d'un particulier qui a, explicitement ou implicitement et de façon confidentielle, fourni au fournisseur de services des renseignements contenus dans le dossier, si le fournisseur estime approprié dans les circonstances que l'identité de ce particulier demeure confidentielle [sous-al. 312 (1) d) (iii)]	
7.7	La demande est frivole ou vexatoire [par. 314 (6)]	
7.8	Total (7.1 à 7.7) (doit être égal ou supérieur à la case 6.11)	

Section 8 : Rectifications et déclarations de désaccord (art. 315)

Un particulier qui croit que son dossier de renseignements personnels dont un fournisseur de services à l'enfance et à la famille a la garde est inexact ou incomplet peut :

- demander par écrit au fournisseur de services de rectifier le dossier;
- recevoir un avis écrit du fournisseur de services mentionnant qu'il accepte ou refuse la demande;
- demander que le fournisseur de services, dans la mesure où il lui raisonnablement possible de le faire, donne un avis écrit de la rectification aux personnes à qui il a divulgué les renseignements, sauf si cela n'aura aucune répercussion sur la prestation des services;
- exiger que le fournisseur de services verse une déclaration de désaccord au dossier de renseignements personnels si la rectification n'a pas été effectuée, et divulgue cette déclaration chaque fois qu'il divulgue les renseignements auxquels elle se rapporte.

Comptez chaque demande de rectification une seule fois, même si le particulier demande de multiples rectifications.

Si vous n'avez reçu aucune demande de rectification de dossiers de renseignements personnels, **indiquez zéro (0) dans la section 8.1 du rapport et passez à la section 10.**

8.1	Indiquez le nombre de demandes écrites de rectification reçues de la part de particuliers (ou de leur mandataire spécial) pendant l'année de déclaration (décembre à janvier)	
------------	---	--

Quelles mesures ont été prises relativement aux demandes de rectification?

8.2	Indiquez le nombre de rectifications effectuées en totalité	
8.3	Indiquez le nombre de rectifications effectuées en partie	
8.4	Indiquez le nombre de rectifications refusées	
8.5	Indiquez le nombre de rectifications qui n'ont pas été effectuées, l'auteur de la demande ayant retiré ou abandonné sa demande	
8.6	Faites la somme des cases 8.2 à 8.5 pour déterminer le nombre total de demandes de rectification traitées pendant l'année de déclaration	
8.7	Indiquez le nombre de rectifications qui ont été effectuées en partie (case 8.3) ou refusées (case 8.4) et à l'égard desquelles une déclaration de désaccord a été versée au dossier de renseignements personnels	

8.8	Indiquez le nombre d'avis de rectification ou de déclarations de désaccord envoyées à des tiers	
-----	---	--

Section 9 : Délai de réponse aux demandes de rectification

La partie X de la *LSEJF* oblige les fournisseurs de services à répondre aux demandes de rectification dans les 30 jours civils. Si le fait de répondre à une demande dans ce délai aurait pour effet d'entraver abusivement ses activités ou s'il ne serait pas possible de terminer à temps les consultations nécessaires, le fournisseur de services peut proroger le délai de réponse d'au plus 90 jours civils tout en demeurant conforme à la partie X. Vous pouvez proroger le délai en remettant au particulier qui demande la rectification un avis écrit de prorogation [par. 315 (5)].

Combien de temps votre organisme a-t-il mis à répondre aux demandes de rectification de renseignements? Indiquez le nombre de demandes correspondant à chaque catégorie.

9.1	De 1 à 30 jours	
9.2	Plus de 30 jours, mais dans le délai indiqué dans l'avis de prorogation (jusqu'à 90 jours supplémentaires)	
9.3	Plus de 30 jours sans prorogation (pas d'avis de prorogation)	
9.4	Plus de temps que le délai prorogé (vous avez délivré un avis de prorogation pour proroger le délai d'au plus 90 jours, mais vous n'avez pas répondu dans le délai indiqué)	
9.5	Nombre total de demandes traitées (9.1 + 9.2 + 9.3 + 9.4 = 9.5) La case 9.5 doit être égale à la case 8.6	

Section 10 : Nombre total d'atteintes à la vie privée

Si vous n'avez subi aucune atteinte à la vie privée, indiquez zéro (0) à la ligne 10.1 puis passez à la section 15.

Remarque : Vous devez indiquer toutes les atteintes à la vie privée survenues au cours de l'année de déclaration, sans égard à leur gravité, même si vous n'étiez pas tenu de les déclarer au CIPVP quand elles ont eu lieu.

Comptez chaque incident une seule fois. Si un incident fait partie de deux ou plusieurs des quatre catégories suivantes (sections 11 à 14), choisissez la catégorie la plus appropriée. Par exemple, si un employé a accédé à des dossiers de renseignements personnels sans autorisation, puis les a divulgués, comptez cet incident parmi les utilisations ou les divulgations non autorisées, mais pas les deux. La somme des cases 11.1, 12.1, 13.1 et 14.1 doit être égale à la case 10.1.

10.1	Indiquez le nombre total d'atteintes à la vie privée survenues au cours de l'année de déclaration (janvier à décembre).	
------	---	--

Section 11 : Renseignements personnels volés

11.1	Indiquez le nombre total d'atteintes à la vie privée où des dossiers de renseignements personnels ont été volés	
-------------	--	--

11.2 Sur ce total, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

11.2.1	le vol a été commis à l'interne (p. ex., par un employé, un mandataire ou un autre fournisseur de services)	
11.2.2	le vol a été commis par un étranger	

11.3

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 11.3.6 doit être égal à la ligne 11.1.

11.3.1	le vol a été commis au moyen d'un rançongiciel	
11.3.2	le vol a résulté d'une cyberattaque	
11.3.3	des appareils électroniques portables non chiffrés (p. ex., clés USB ou ordinateurs portables) ont été volés	
11.3.4	des documents papier ont été volés	
11.3.5	le vol a été commis autrement ou par quelqu'un d'autre, ou d'autres articles ont été volés	
11.3.6	Nombre total d'incidents (11.3.1 à 11.3.5 = 11.3.6) La case 11.3.6 doit être égale à la case 11.1	

11.4 Sur le total de la ligne 11.1, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 11.4.6 doit être égal à la ligne 11.1.

11.4.1	une personne a été touchée	
11.4.2	de 2 à 10 personnes ont été touchées	
11.4.3	de 11 à 50 personnes ont été touchées	
11.4.4	de 51 à 100 personnes ont été touchées	
11.4.5	plus de 100 personnes ont été touchées	
11.4.6	Nombre total d'incidents (11.4.1 à 11.4.5 = 11.4.6) La case 11.4.6 doit être égale à la case 11.1	

Section 12 : Renseignements personnels perdus

12.1	Indiquez le nombre total d'atteintes à la vie privée où des dossiers de renseignements personnels ont été perdus	
-------------	--	--

12.2 Sur ce total, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 12.2.5 doit être égal à la ligne 12.1.

12.2.1	la perte a résulté d'une attaque par rançongiciel	
12.2.2	la perte a résulté d'un autre type de cyberattaque	
12.2.3	des appareils électroniques portables non chiffrés (p. ex., clés USB ou ordinateurs portables) ont été perdus	
12.2.4	des documents papier ont été perdus	
12.2.5	la perte a été causée par autre chose ou d'autres articles ont été perdus	
12.2.6	Nombre total d'incidents (12.2.1 à 12.2.5 = 12.2.6) La case 12.2.6 doit être égale à la case 12.1	

12.3 Sur le total de la ligne 12.1, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 12.3.6 doit être égal à la ligne 12.1.

12.3.1	une personne a été touchée	
12.3.2	de 2 à 10 personnes ont été touchées	
12.3.3	de 11 à 50 personnes ont été touchées	
12.3.4	de 51 à 100 personnes ont été touchées	
12.3.5	plus de 100 personnes ont été touchées	
12.3.6	Nombre total d'incidents (12.3.1 à 12.3.5 = 12.3.6) La case 12.3.6 doit être égale à la case 12.1	

Section 13 : Dossiers de renseignements personnels utilisés sans autorisation

13.1	Indiquez le nombre total d'atteintes à la vie privée où des dossiers de renseignements personnels ont été utilisés (p. ex., consultés, manipulés par un employé) sans autorisation	
-------------	--	--

13.2 Sur ce total, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 13.2.4 doit être égal à la ligne 13.1.

13.2.1	des systèmes électroniques ont été utilisés sans autorisation	
13.2.2	des documents papier ont été utilisés sans autorisation	
13.2.3	d'autres types de documents ont été utilisés sans autorisation	
13.2.4	Nombre total d'incidents (13.2.1 à 13.2.3 = 13.2.4) La case 13.2.4 doit être égale à la case 13.1	

13.3 Sur le total de la ligne 13.1, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 13.3.6 doit être égal à la ligne 13.1.

13.3.1	une personne a été touchée	
13.3.2	de 2 à 10 personnes ont été touchées	
13.3.3	de 11 à 50 personnes ont été touchées	
13.3.4	de 51 à 100 personnes ont été touchées	
13.3.5	plus de 100 personnes ont été touchées	
13.3.6	Nombre total d'incidents (13.3.1 à 13.3.5 = 13.3.6) La case 13.3.6 doit être égale à la case 13.1	

Section 14 : Dossiers de renseignements personnels divulgués sans autorisation

14.1	Indiquez le nombre total d'atteintes à la vie privée où des dossiers de renseignements personnels ont été divulgués sans autorisation	
-------------	---	--

14.2 Sur ce total, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 14.2.4 doit être égal à la ligne 14.1.

14.2.1	des renseignements ont été envoyés par télécopieur à un mauvais destinataire	
14.2.2	des renseignements ont été envoyés par courriel à un mauvais destinataire	
14.2.3	des renseignements ont été divulgués sans autorisation par d'autres moyens	
14.2.4	Nombre total d'incidents (14.2.1 à 14.2.3 = 14.2.4) La case 14.2.4 doit être égale à la case 14.1	

14.3 Sur le total de la ligne 14.1, indiquez le nombre d'atteintes à la vie privée où :

Comptez chaque incident une seule fois – le total de la ligne 14.3.6 doit être égal à la ligne 14.1.

14.3.1	une personne a été touchée	
14.3.2	de 2 à 10 personnes ont été touchées	
14.3.3	de 11 à 50 personnes ont été touchées	
14.3.4	de 51 à 100 personnes ont été touchées	
14.3.5	plus de 100 personnes ont été touchées	
14.3.6	Nombre total d'incidents (14.3.1 à 14.3.5 = 14.3.6) La case 14.3.6 doit être égale à la case 14.1	

Année de déclaration – Du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Avis de prorogation – Un fournisseur de services peut proroger le délai de réponse à une demande d'accès ou de rectification d'au plus 90 jours civils. Il ne peut le faire que dans des situations limitées qui sont décrites dans la loi [par. 314 (3) et 315 (4)]. Cet avis doit préciser :

- la durée de la prorogation;
- le motif de la prorogation.

Déclaration de désaccord – Déclaration concise rédigée par le particulier qui énonce la rectification que le fournisseur de services a refusé d'apporter à ses renseignements personnels [par. 315 (12)].

Déclaration publique des pratiques relatives aux renseignements – Déclaration écrite mise à la disposition du public qui :

- décrit vos pratiques relatives aux renseignements;
- précise la façon dont un particulier peut obtenir l'accès à un dossier de renseignements personnels dont vous avez la garde ou en demander la rectification;
- précise la façon de communiquer avec votre organisme;
- précise la façon de porter plainte devant votre organisme et le CIPVP.

Demande d'accès – Demande d'accès à des dossiers de renseignements personnels présentée par écrit par un particulier (ou son mandataire spécial) aux termes du par. 313 (1). N'INCLUEZ PAS la divulgation de renseignements personnels à des tiers, p. ex., un autre fournisseur de services, même si le particulier a demandé la divulgation ou y a consenti.

Demande de rectification – Demande écrite de rectification de dossiers de renseignements personnels présentée par écrit par un particulier (ou son mandataire spécial) [par. 315 (2)].

Demande frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi – Le fournisseur de services qui a des motifs raisonnables de croire qu'une demande d'accès à un dossier ou de rectification est frivole ou vexatoire ou est présentée de mauvaise foi peut refuser cette demande [par. 314 (6)].

Demande traitée – Demande d'accès ou de rectification à l'égard de laquelle une lettre de décision a été envoyée au particulier.

Dossier – Dossier de renseignements se présentant sous quelque forme ou sur quelque support que ce soit, notamment sous forme écrite, imprimée, photographique ou électronique. Sont toutefois exclus de la présente définition les programmes informatiques et autres mécanismes qui permettent de produire un dossier (art. 2).

Fournisseur de services à l'enfance et à la famille – Toute personne ou entité qui fournit un service financé aux termes de la *LSEJF* (p. ex., une société d'aide à l'enfance), un titulaire de permis aux termes de la *LSEJF*, un organisme responsable, le ministère des Services à l'enfance et des Services sociaux et communautaires et toute autre personne ou entité prescrite par règlement (art. 2 et 281).

Motifs du refus de la demande d'accès – Les motifs sur lesquels peut se fonder le fournisseur de services pour refuser l'accès à l'information sont énoncés dans certaines dispositions de la partie X (art. 312).

Renseignements personnels – Renseignements consignés ayant trait à un particulier qui peut être identifié. Ce terme a le même sens qu'au par. 2 (1) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* [LSEJF, par. 2 (1)], et comprend :

- des renseignements concernant la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle ou l'état matrimonial ou familial du particulier;
- des renseignements concernant l'éducation, les antécédents médicaux, psychiatriques, psychologiques, criminels ou professionnels de ce particulier ou des renseignements reliés à sa participation à une opération financière;
- d'un numéro d'identification, d'un symbole ou d'un autre signe individuel qui lui est attribué;
- de l'adresse, du numéro de téléphone, des empreintes digitales ou du groupe sanguin de ce particulier;
- de ses opinions ou de ses points de vue personnels, sauf s'ils se rapportent à un autre particulier;
- de la correspondance ayant explicitement ou implicitement un caractère personnel et confidentiel, adressée par le particulier à une institution, de même que des réponses à cette correspondance originale susceptibles d'en révéler le contenu;
- des opinions et des points de vue d'une autre personne au sujet de ce particulier;
- du nom du particulier, s'il figure parmi d'autres renseignements personnels qui le concernent, ou si sa divulgation risque de révéler d'autres renseignements personnels au sujet du particulier.

Soulignons que les renseignements personnels excluent ceux qui concernent un particulier décédé depuis plus de trente ans [LAIPVP, par. 2 (2)].

Les renseignements personnels excluent également le nom, le titre, les coordonnées et la désignation d'un particulier qui servent à l'identifier par rapport à ses activités commerciales ou à ses attributions professionnelles ou officielles. Cette règle s'applique même si le particulier exerce des activités commerciales ou des attributions professionnelles ou officielles depuis son logement et que ses coordonnées se rapportent à ce logement [LAIPVP, par. 2 (3) et (4)].

En ce qui concerne la *collecte* de renseignements personnels, la définition de « renseignements personnels » comprend les renseignements qui ne sont pas consignés [LAIPVP, par. 38 (1)].

Utilisation ou divulgation contraire aux pratiques relatives aux renseignements du fournisseur de services – Le fournisseur de services doit mettre à la disposition du public une déclaration qui expose, d'une manière générale, ses pratiques relatives aux renseignements (art. 311). Le fournisseur de services qui utilise ou divulgue des renseignements personnels sans le consentement du particulier qu'ils concernent d'une manière qui ne correspond pas à l'exposé de ses pratiques relatives aux renseignements doit en informer le particulier et verser à son dossier une note sur l'utilisation ou la divulgation en question. Cette disposition pourrait s'appliquer, par exemple, lorsqu'un fournisseur de services utilise les renseignements personnels d'un particulier à des fins de recherche, alors que

l'exposé de ses pratiques relatives aux renseignements prévoit qu'il utilisera des renseignements personnels uniquement pour la prestation de services directs.

