



Ordre des géologues
du Québec

Charte du comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Adoptée le 10 décembre 2024

Table des matières

1. Mandat	3
2. Pouvoir	4
3. Composition	4
4. Profil des compétences	4
5. Fréquence des réunions.....	4
6. Principales responsabilités.....	5
7. Durée du mandat des membres.....	7
8. Expertise externe	7



1. Mandat

Le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Le CAIPRP) doit être constitué en application de la Loi 25, *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* et ce, avant le 22 septembre 2022.

Le Comité est chargé de soutenir l'Ordre des géologues du Québec dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution des obligations imposées par la nouvelle Loi.

Ainsi, le CAIPRP devra, notamment :

- Approuver et mettre à jour périodiquement les règles encadrant la gouvernance que l'Ordre doit adopter à l'égard des renseignements personnels (en application des articles 63.3 de la LAI et 3.2 de la LPRP);
- Élaborer une politique sur la gouvernance des renseignements personnels qui devra inclure les rôles et responsabilités des employés de l'Ordre tout au long du cycle de vie des renseignements personnels, du protocole de réception, de traitement et du suivi des plaintes relatives à leur protection ainsi que la description des activités de formation obligatoires du personnel et des bénévoles en matière de protection des renseignements personnels ;
- Élaborer un plan de révision des processus de collecte, d'utilisation, de transmission, de conservation et de destruction des renseignements personnels ;
- Élaborer un plan de gestion des incidents de confidentialité ;
- Agir comme équipe de gestion des incidents de confidentialité en appliquant le plan prévu à cet effet ;
- Être consulté dès le début de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services impliquant le cycle de vie des renseignements personnels, et suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables à ce projet (articles 63.5 et 63.6 de la LAI et articles 3.3 et 3.4 de la LPRP) ;
- Procéder à un diagnostic des procédures actuelles et formuler des recommandations face aux obligations en vertu de la LAI et de la LPRP ;
- Piloter la mise en application des dispositions de la Loi 25.



2. Pouvoir

Le mandat du CAIPRP relève du directeur général et dispose des pouvoirs qu'il juge nécessaires pour approuver, élaborer et agir afin d'assurer une bonne gouvernance dans la gestion des renseignements personnels détenus par l'Ordre.

3. Composition

Le comité est composé des personnes suivantes :

- Du directeur général et secrétaire (le DGS), en qualité de président du Comité et RAI;
- Du président du Conseil d'administration ;
- Du syndic ;
- Du gestionnaire principal de l'infrastructure informatique de l'Ordre;
- Du responsable de l'équipe de gestion des incidents de confidentialité, lorsqu'elle sera constituée;
- De toute autre personne-ressource externe déterminée par le DGS, s'il l'estime nécessaire.

4. Profil des compétences

Ce comité exige aux membres désignés par la Loi de maintenir les compétences nécessaires à l'exécution de leurs fonctions et plus précisément :

- Suivre une formation spécifique sur les changements apportés par la Loi 25;
- Maintenir ses compétences dans le domaine de l'application du cadre législatif et réglementaire constituant la CAIPRP;
- Maintenir des compétences en sécurité informatique en lien avec leurs responsabilités spécifiques.

5. Fréquence des réunions

Le comité se réunit au minimum deux fois par année pour traiter des points généraux. Toutefois, compte tenu de son rôle, le comité peut se réunir aussi souvent que nécessaire, dès que son intervention est requise.

Par convention, le Comité doit être en mesure de se réunir de manière rapide, en considérant cette nécessaire agilité, la réunion peut être convoquée avec quelques heures de préavis, au besoin. Toutefois, lorsque possible, le DGS procèdera à la convocation du Comité avec un préavis de cinq (5) jours ouvrables.



6. Principales responsabilités

Directeur général et secrétaire

- Agir et maintenir ses compétences en qualité de Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) et responsable de l'accès à l'information (RAI) ;
- Nommer les membres et participer aux travaux de l'équipe de gestion des incidents de confidentialité ;
- Recevoir l'avis sur une violation par une personne de l'une ou l'autre des obligations relatives à la confidentialité d'un renseignement communiqué, et effectuer toute vérification relative à cette confidentialité dans le cadre de l'exécution d'un mandat ou un contrat de service ou d'entreprise (art. 67.2 LAI et art. 18.3 LPRP) ;
- Recevoir les demandes d'accès aux documents et prêter assistance au requérant qui a besoin d'aide pour comprendre la décision d'accès à l'information rendue (art. 43 et art. 50 LAI) ;
- Voir à la conformité des consentements recueillis par l'Ordre et assister la personne concernée pour assurer la compréhension de la portée du consentement qui lui est demandé (art. 53.1 LAI et art. 14 LPRP) ;
- Participer à l'évaluation du risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité (art. 63.9 LAI et art. 3.7 LPRP) ;
- Recevoir les demandes d'accès et de rectification des renseignements personnels, prêter assistance au demandeur afin d'identifier les renseignements recherchés et l'aider à comprendre la décision rendue à cet égard (art. 94 et suivantes LAI et articles 30 et 34 LPRP);
- Participer avec le CAIPRP, à l'établissement et la mise en œuvre des politiques et des pratiques encadrant la gouvernance de l'ordre à l'égard des renseignements personnels et propres à assurer la protection de ces derniers (art. 63.3 LAI et 3.2 LPRP);
- Répondre aux demandes de cessation de diffusion d'un renseignement personnel, de désindexation et de réindexation des hyperliens (art. 28.1 LPRP).
- Suivre les formations et maintenir les compétences nécessaires pour assumer le rôle de RAI et RPRP ;



- Rédiger et faire appliquer une politique de gestion des TI incluant le plan de gestion des incidents de confidentialité ;
- Fournir les ressources financières et humaines à l'équipe de gestion pour lui permettre de remplir son mandat ;
- Faire rapport au Conseil d'administration des incidents de confidentialité en temps opportun ;
- Faire rapport des travaux de l'équipe de gestion au Conseil au minimum une fois l'an;
- Divulguer tout IC pouvant causer (CAI) un risque de préjudice sérieux à la Commission de l'accès à l'information et à la /aux personne(s) concernée(s) par l'IC et ce, avec diligence ;
- Recevoir les demandes en lien avec la communication de renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées à une personne, organisme ou entreprise qui souhaite les utiliser à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (FERPS)

Président

- Outre le devoir de surveillance générale des activités de l'Ordre prévu au Code des professions, le président est appelé à transmettre les rapports d'avancement des travaux au Conseil et d'assurer le support du Comité dans l'adoption des directives et résolutions nécessaires à l'accomplissement de ses tâches ;
- Lorsque nécessaire, procéder à la délégation du rôle de RPRP et s'assurer de sa publication sur le site internet de l'Ordre.

Équipe de gestion des incidents de confidentialité

Conformément aux exigences de la Loi, le Comité doit :

- Participer, avec le DGS, à la l'élaboration d'un plan de gestion des incidents de sécurité ainsi qu'à sa révision périodique;
- Prendre charge de l'opérationnalisation du Plan;
- Sur déclaration d'une IC, prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques de préjudice et pour prévenir d'autres incidents de même nature;



- Analyser toute instance déclarée ou fortuite qui pourrait être assimilable à une IC: déterminer s'il s'agit d'une IC, évaluer son ampleur, la documenter et mettre en marche les actions prévues au Plan au moment opportun;
- Déterminer si l'IC représente un risque sérieux et assister le DGS dans la divulgation auprès de la CAI;
- Constituer et documenter un registre des incidents en IC;
- Sur signification d'une FERPS par le DGS, produire une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP).

7. Durée du mandat des membres

Le mandat à la présidence ainsi que ceux des membres du comité sont d'une durée de deux années ou jusqu'à la fin de l'emploi ou de la relation d'affaires avec l'Ordre, le cas échéant.

8. Expertise externe

Selon les besoins, le président du Comité peut solliciter une expertise externe dans la réalisation de son mandat.