



Office of the
Information and Privacy
Commissioner of Alberta

Office of the
Privacy Commissioner
of Canada



Commissariat
à la protection de la
vie privée du Canada



OFFICE OF THE
INFORMATION & PRIVACY
COMMISSIONER
for British Columbia

PROGRAMME DE GESTION DE LA VIE PRIVÉE – COUP D’ŒIL

A. FONDEMENT

Engagement de l'organisation	a) Adhésion de la haute direction	L'apport de la haute direction est central dans la réussite du programme de gestion de la vie privée et essentiel à une culture respectueuse de la vie privée.
	b) Agent de la protection de la vie privée	<ul style="list-style-type: none"> • Ce rôle existe et est fondamental pour le processus décisionnel opérationnel. • Son rôle et ses responsabilités en matière d'assurance du respect des principes sont clairement définis et communiqués dans toute l'organisation. • Il est responsable de l'élaboration et de la mise en œuvre des contrôles du programme et de leur révision permanente.
	c) Commissariat à la protection de la vie privée	<ul style="list-style-type: none"> • Son rôle est défini, et ses ressources sont définies et adéquates. • Sa structure organisationnelle est favorable à l'idée que le personnel puisse surveiller le respect des principes et favoriser une culture de respect de la vie privée au sein de l'organisation. • S'assure tous les grands rôles nécessitant l'utilisation de renseignements personnels prévoient le respect de la vie privée.

	d) Reddition de comptes	Il faut établir des mécanismes de reddition de comptes qui doivent être pris en considération dans les contrôles du programme de l'organisation.
--	--------------------------------	--

Contrôle du programme	a) Inventaire des renseignements personnels	L'organisation est à même de définir : <ul style="list-style-type: none"> • les renseignements personnels dont elle a la garde ou le contrôle, • son pouvoir de recueillir, d'utiliser et de communiquer ces renseignements personnels, et le degré de sensibilité de ces renseignements.
	b) Politiques	<ul style="list-style-type: none"> i. Collecte, utilisation et divulgation des renseignements personnels, ce qui impose de se conformer aux exigences en matière de consentement et de notification ii. Accès aux renseignements personnels et correction de ces renseignements iii. Conservation et élimination des renseignements personnels iv. Utilisation responsable de l'information et des technologies de l'information, y compris des contrôles de sécurité administratifs, physiques et technologiques et de l'accès fondé sur les rôles v. Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes
	c) Outils d'évaluation du risque d) Exigences en ce qui concerne la formation et l'éducation e) Protocoles d'interventions en cas de manquements et d'incidents f) Gestion des fournisseurs de services g) Communications externes	

B. RÉVISION PERMANENTE

Plan de surveillance et d'examen	a) Prévoir la surveillance et l'examen	L'agent(e) de la protection de la vie privée devrait élaborer un plan de surveillance et d'examen sur une base annuelle afin d'établir comment il/elle surveillera et évaluera l'efficacité des contrôles du programme de l'organisation.
Évaluation des contrôles du programme au besoin	a) Mettre à jour l'inventaire des renseignements personnels b) Réviser les politiques c) Traiter les outils d'évaluation du risque comme étant toujours d'actualité d) Modifier la formation et l'éducation e) Adapter les protocoles d'interventions en cas de manquement et d'incident f) Peaufiner la gestion des fournisseurs de services g) Améliorer les communications externes	