



## Profil de conformité « Avis et consentement » du CCP

Statut du document : Recommandation finale version 1.0

Conformément aux [procédures opérationnelles du CCIAN](#), une recommandation finale est un livrable qui représente les conclusions d'un comité d'experts du CCIAN qui ont été approuvées par un comité d'experts et ratifiées par un vote des membres bienfaiteurs du CCIAN.

Ce document a été préparé par le Comité d'experts du [Cadre de confiance pancanadien](#) du CCIAN avec l'apport du public recueilli et traité par le biais d'un processus d'examen ouvert mené par des pairs. On s'attend à ce que le contenu de ce document soit examiné et mis à jour régulièrement afin de donner suite à la rétroaction reliée à la mise en œuvre opérationnelle, aux progrès technologiques, et aux changements de lois, règlements et politiques. Les avis concernant les changements apportés à ce document seront partagés au moyen de communications électroniques, notamment le courriel et les réseaux sociaux. Les notifications seront également consignées dans le [programme de travail du Cadre de confiance pancanadien \(CCP\)](#). Les changements apportés à ce document qui pourraient se répercuter sur l'état des certifications et des marques de confiance seront définis dans la composante « Évaluation » du CCP.

Ce document est fourni « TEL QUEL » et aucun participant du CCIAN ne garantit de quelque façon que ce soit, d'une manière expresse ou implicite, y compris d'une manière sous-entendue, sa qualité marchande, le fait qu'il ne viole pas les droits de propriété intellectuelle de tierces parties et qu'il convient à une fin particulière. Les personnes désirant obtenir de plus amples renseignements au sujet de la gouvernance du CCIAN sont invitées à consulter les [politiques qui régissent le CCIAN](#).

IPR: [DIACC-Intellectual Property Rights V1.0 PDF](#) | © 2020

## Table des matières

<b>1</b>	<b>Introduction aux critères de conformité de l’avis et du consentement.....</b>	<b>3</b>
1.1	Mots clés et définitions .....	3
<b>2</b>	<b>Processus de confiance et critères de conformité .....</b>	<b>4</b>
2.1	Processus de confiance.....	4
2.2	Critères de conformité de l’avis et du consentement.....	4
<b>3</b>	<b>Contrôle des versions du document.....</b>	<b>15</b>

# 1 Introduction aux critères de conformité de l'avis et du consentement

Ce document spécifie l'ensemble de critères de conformité pour la composante « Avis et consentement » du Cadre de confiance pancanadien (CCP). Les critères de conformité de l'avis et du consentement spécifient les exigences que doivent remplir les participants à l'avis et au consentement pour émettre des avis conformes et compréhensibles sur le plan juridique, obtenir des consentements donnés en connaissance de cause et autorisés, et permettre la gestion continue de ces consentements.

Les critères de conformité sont essentiels pour le cadre de confiance, car ils spécifient les exigences essentielles convenues par les participants au cadre de confiance afin d'assurer l'intégrité de leurs processus. Cette intégrité est fondamentale, étant donné que beaucoup de participants se fient à l'extrant ou au résultat d'un processus de confiance – à la longue et par-delà les frontières organisationnelles, juridictionnelles et sectorielles.

Les critères de conformité du CCP visent à compléter les lois et règlements existants sur le respect de la vie privée.

## Remarque

- Les critères de conformité du CCP ne remplacent ou ne substituent pas les règlements existants; on s'attend à ce que les organisations et les particuliers se conforment aux lois, aux politiques et aux règlements en vigueur dans leur province ou territoire.

## 1.1 Mots clés et définitions

Afin d'assurer une application uniforme, les mots clés en **caractères gras** dans les critères de conformité doivent être interprétés comme suit :

- **DOIT** signifie que l'exigence est impérative en ce qui concerne les critères de conformité.
- **NE DOIT PAS** signifie que l'exigence est une interdiction absolue des critères de conformité.
- **DEVRAIT** signifie que même s'il peut y avoir des raisons valables dans des circonstances particulières pour ignorer l'exigence, toutes les implications devraient être comprises et considérées avec soin avant de décider de ne pas respecter les critères de conformité ou de choisir une autre option tel que spécifié par les critères de conformité.
- **NE DEVRAIT PAS** signifie qu'il peut exister une raison valable dans des circonstances particulières pour que l'exigence soit acceptable ou même utile, mais que toutes les implications devraient être comprises et le cas devrait être bien pris en considération avant de choisir de ne pas se conformer aux exigences telles que décrites.
- **PEUT** signifie que l'exigence est discrétionnaire mais recommandée.

D'autres mots clés, comme des définitions normatives dans des normes et spécifications connexes, seront également indiqués en **caractères gras**.

## 2 Processus de confiance et critères de conformité

### 2.1 Processus de confiance

Le profil de conformité de l'avis et du consentement définit les critères de conformité en tant qu'exigences essentielles pour les processus de confiance définis dans l'aperçu de la composante « Avis et consentement », à savoir :

1. **Formulation de l'avis** – processus consistant à générer une déclaration qui décrit, pour le sujet, les renseignements qui vont être recueillis.
2. **Demande de consentement** – processus consistant à présenter un avis au sujet et, le cas échéant, à offrir au sujet la possibilité de l'accepter.
3. **Enregistrement du consentement** – processus consistant à enregistrer les conditions de l'avis et le consentement bien pensé du sujet.
4. **Gestion du consentement** – processus consistant à gérer le cycle de vie des consentements.

### 2.2 Critères de conformité de l'avis et du consentement

Les critères de conformité sont organisés par les processus de confiance définis dans la composante « Avis et consentement ». Pour faciliter la référence, un critère de conformité spécifique peut être désigné par son numéro de catégorie et de référence (p. ex., « **NOTI 1** » correspond à la « référence n° 1 de la formulation des critères de conformité de l'avis »).

Que ce soit indiqué ou non d'une manière spécifique dans un des critères ci-dessous, il est à noter qu'aucun des critères de conformité du CCP ne remplace ou substitue des règlements existants. On s'attend à ce que les organisations et les particuliers se conforment aux lois, aux politiques et aux règlements pertinents qui existent dans leur province ou territoire.

Référence	Critères de conformité
<b>BASE</b>	<b>Base</b>
	Les organisations qui jouent les rôles définis dans le présent document <b>DOIVENT</b> se conformer à tous les critères de base établis dans d'autres composantes du CCP, notamment les critères de conformité pour le respect de la vie privée stipulés dans le profil de conformité « Respect de la vie privée », les critères de conformité de la connexion vérifiée stipulés dans le profil de conformité « Connexion vérifiée », et les critères de conformité de la personne vérifiée stipulés dans le profil de conformité « Personne vérifiée ». Les critères de conformité du CCP ne remplacent et ne substituent pas des règlements existants; on s'attend à ce que les organisations et les particuliers se conforment aux lois, aux politiques et aux règlements en vigueur dans leur province ou territoire.
<b>NOTI</b>	<b>Formulation de l'avis</b>

1	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> avoir des processus en place pour s'assurer que les avis appropriés concernant la collecte, l'utilisation ou la divulgation des renseignements personnels sont formulés (conformément à <b>NOTI 5</b>) et fournis aux sujets au moment où les renseignements personnels sont recueillis ou avant cela. Dans les cas où les lois ou les règlements n'exigent pas de consentement, un avis <b>DEVRAIT</b> quand même être donné, sauf si une loi, un règlement ou une politique l'interdit, ou encore si les circonstances le justifient (p. ex., obtention ou divulgation de données pour une enquête criminelle en cours).</p>
2	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> avoir en place des processus, des ressources et une supervision appropriés pour s'assurer que les avis sont conformes aux critères de conformité des processus de confiance « Formulation de l'avis ».</p>
3	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> déterminer quels renseignements doivent être inclus dans les avis compte tenu de toutes les exigences légales, réglementaires et contractuelles applicables. Dans un système d'identité numérique, l'information dans l'avis pourrait inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les renseignements personnels sur le sujet qui sont demandés par l'organisation requérante;</li> <li>• la raison pour laquelle les renseignements personnels sont demandés;</li> <li>• l'identité et les détails de l'organisation ou des organisations requérantes;</li> <li>• les coordonnées (p. ex., titre, adresse et numéro de téléphone d'affaires) d'une personne autorisée pouvant répondre aux questions du sujet sur l'obtention des renseignements;</li> <li>• l'autorisation légale de recueillir les renseignements personnels ou une justification qui clarifie la raison juridique de les recueillir;</li> <li>• la période pour laquelle les renseignements personnels demandés seront enregistrés ou utilisés;</li> <li>• le fait que la demande est pour une seule divulgation des renseignements personnels ou pour permettre la divulgation continue (en arrière-plan) aux mêmes fins, p. ex., pour permettre au sujet de « diffuser » les mises à jour de ses renseignements personnels, comme un changement d'adresse, d'une manière efficace mais contrôlée;</li> <li>• la façon de reprendre le consentement (pour une divulgation continue);</li> <li>• l'identité et les détails des sources potentielles des renseignements personnels demandés, qu'il s'agisse des organisations divulgateuses ou du sujet en question;</li> <li>• la notification que les données seront enregistrées en dehors d'une province ou d'un territoire pertinents dans les cas où ce sera fait, tel qu'exigé par les lois, règlements ou politiques connexes liés à la résidence des données;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• un avis comme quoi des examinateurs autorisés peuvent examiner le consentement dans le but de vérifier l'adhésion au profil de conformité « Avis et consentement » ou à d'autres lois, règlements ou politiques qui s'appliquent dans la province ou le territoire pertinents.</li></ul> <p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DEVRAIT</b> informer le sujet de l'identité des organisations requérantes et divulgatrices qui reçoivent les preuves.</p> <p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> s'assurer que les renseignements devant être inclus dans un avis ne sont pas ambigus. Dans un contexte d'identité numérique, cela pourrait inclure, par exemple, les renseignements personnels spécifiques à partager et les métadonnées nécessaires.</p> <p>Dans les cas où les lois ou les règlements n'exigent pas de consentement, un avis <b>DEVRAIT</b> quand même être donné, sauf si les lois ou les règlements l'interdisent ou encore si les circonstances le justifient (p. ex. obtention ou divulgation de données pour une enquête criminelle en cours).</p>
4	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> s'assurer qu'un nouvel avis est fourni à un sujet lorsque l'organisation a l'intention d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels qu'elle a déjà recueillis auprès du sujet à de nouvelles fins (qui ne sont pas conformes à celles fournies dans l'avis original).</p> <p>Le nouvel avis <b>DOIT</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• être présenté au sujet dans un délai qui ne compromet pas la capacité d'un sujet à fournir un consentement informé et valide;</li><li>• indiquer les nouvelles fins et les renseignements personnels spécifiques qui seront utilisés ou divulgués pour les nouvelles fins;</li><li>• inclure d'autres renseignements applicables qui peuvent être nécessaires (comme le type de renseignements déterminé par <b>NOTI 3</b>);</li><li>• le cas échéant, identifier l'autorité juridique pour recueillir les renseignements personnels ou la justification qui clarifie la raison d'être juridique pour les obtenir; et</li><li>• à moins que des lois ou règlements ne l'interdisent, demander le consentement du sujet pour utiliser ou divulguer les renseignements personnels pour les nouvelles fins.</li></ul> <p>Dans les cas où les lois ou les règlements n'exigent pas de consentement, un avis <b>DEVRAIT</b> quand même être donné, sauf si les lois ou les règlements l'interdisent ou encore si les circonstances le justifient (p. ex. obtention ou divulgation de données pour une enquête criminelle en cours).</p>

<p>5</p>	<p>L'avis <b>DEVRAIT</b> être fourni par écrit et <b>DOIT</b> être donné de manière à permettre aux sujets de comprendre raisonnablement comment leurs renseignements personnels seront utilisés ou divulgués. Cela consiste à fournir un avis d'une manière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• clair et simple;</li> <li>• concise;</li> <li>• facilement visible;</li> <li>• transparente;</li> <li>• facilement accessible.</li> </ul> <p>Si ce n'est pas pratique pour l'avis d'inclure des détails supplémentaires concernant la demande (p. ex., conditions intégrales, métadonnées détaillées), un moyen pratique <b>DEVRAIT</b> être fourni pour permettre au sujet d'examiner ces détails, idéalement dans le cadre du flux de travail numérique fourni. Cela <b>NE DOIT PAS</b> être un moyen de rendre l'avis moins visible, transparent ou accessible.</p> <p>L'établissement d'une identité numérique peut comprendre l'utilisation de canaux non numériques pour recueillir des renseignements personnels. Dans ces cas, des processus <b>DOIVENT</b> être employés pour s'assurer que l'avis, peu importe la façon dont il a été donné, remplit les exigences ci-dessus.</p> <p>Dans les cas où quelqu'un agit pour le compte d'un sujet qui est incapable d'obtenir un avis électronique (p. ex., personnes handicapées, personnes défavorisées sur le plan électronique), les personnes agissant pour le compte du sujet <b>DOIVENT</b> s'assurer qu'elles communiquent l'avis au sujet conformément au profil de conformité « Avis et consentement », et qu'elles se conforment aux lois, aux règlements et aux politiques qui régissent ce type de relation d'assistance dans leur province ou territoire.</p> <p>Dans les provinces ou territoires où des règlements, lois ou politiques exigent de fournir un avis physique pour certains types d'avis (p. ex., pour la vidéosurveillance), cet avis <b>DEVRAIT</b> aussi se conformer aux critères décrits dans ce document, à moins que les lois, règlements ou politiques ne l'interdisent.</p>
<p>6</p>	<p>Dans certains scénarios, un seul avis peut inclure des demandes de consentement de la part de multiples organisations, par exemple, pour la divulgation des attributs provenant de plusieurs sources.</p> <p>Lorsque l'avis inclut des demandes de plusieurs organisations, il <b>DOIT ÊTRE</b> conçu de sorte qu'il puisse être divisé entre les parties appartenant à chaque organisation, afin d'enregistrer et d'entreposer le consentement (voir <b>RECO 2</b> ci-dessous).</p>
<p>7</p>	<p>Avant de demander le consentement d'un sujet, l'organisation requérante <b>DOIT</b> déterminer si le sujet peut reprendre son consentement à une date</p>

	<p>ultérieure ou si des restrictions juridiques ou contractuelles empêchent ou limitent la reprise du consentement.</p> <p>L'organisation requérante <b>PEUT</b> aussi déterminer si elle va offrir la possibilité de révocation automatique du consentement après un certain délai ou à une date spécifique, ce qui pourrait, par exemple être déterminé par des considérations juridiques, commerciales ou autres applicables.</p> <p>S'il n'y a pas de façon claire et facile à comprendre de reprendre le consentement, cela <b>DOIT</b> être divulgué dans l'avis.</p>
<b>CONS</b>	<b>Demande de consentement</b>
1	<p>Le processus consistant à demander le consentement d'un sujet <b>DOIT</b> inclure la présentation de l'avis et de la vérification du sujet, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'avis <b>DOIT</b> précéder l'intervention du sujet qui donne son consentement;</li> <li>• si l'avis ne divulgue pas de renseignements personnels, la vérification du sujet n'est pas requise avant l'affichage;</li> <li>• si l'avis divulgue des renseignements personnels, l'identité du sujet <b>DOIT</b> alors être vérifiée avant l'affichage; et</li> <li>• indépendamment du moment où l'avis survient, le sujet <b>DOIT</b> avoir été vérifié avec succès avant de pouvoir se fier à un consentement.</li> </ul>
2	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement, l'organisation divulgatrice et/ou l'organisation requérante <b>DOIVENT</b> vérifier que la personne qui donne le consentement est le sujet en question.</p> <p>Un certain nombre de scénarios peuvent se produire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'organisation requérante demande des renseignements personnels précédemment recueillis à une organisation divulgatrice. Dans ce cas, le responsable du traitement de l'avis et du consentement et l'organisation divulgatrice <b>DOIVENT</b> prendre des mesures pour vérifier que la personne effectuant l'intervention est le sujet en question.</li> <li>• L'organisation requérante recueille auprès du sujet de nouveaux renseignements personnels qui sont destinés à être associés au sujet. Dans ce cas-là, l'organisation requérante et le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIVENT</b> prendre des mesures pour vérifier que la personne effectuant l'intervention est le sujet en question.</li> <li>• L'organisation requérante recueille de nouveaux renseignements personnels auprès d'un nouveau sujet. Dans ce cas-là, le processus <b>DOIT</b> être effectué conformément aux critères de conformité de la personne vérifiée et de la connexion vérifiée pour s'assurer que le</li> </ul>



	<p>sujet est vérifié et qu'il contrôle l'accès subséquent à ses données personnelles.</p>
3	<p>Le niveau d'assurance <b>DOIT</b> être suffisant pour la sensibilité des données personnelles à divulguer. Par conséquent, le niveau d'assurance <i>minimum</i> exigé d'une organisation divulgatrice doit être égal ou supérieur au niveau d'assurance <i>le plus élevé</i> associé à toutes les données demandées. L'organisation divulgatrice détermine habituellement la sensibilité des données à partager en fonction du contexte (p. ex., type de renseignements, utilisation prévue).</p>
4	<p>L'intervention de la part du sujet pour donner son consentement <b>DOIT</b> être claire, explicite et directe.</p> <p>Si le sujet se voit proposer un choix dans le consentement demandé (p. ex., pour partager un sous-ensemble des renseignements personnels demandés), l'intervention requise pour effectuer le choix <b>DOIT</b> être claire, explicite et directe.</p>
5	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> s'assurer que ce consentement est spécifique, informé, donné librement et sans ambiguïté.</p>
6	<p>Si le consentement du sujet est demandé dans le cadre d'une déclaration écrite qui porte sur d'autres questions, la demande de consentement <b>DOIT</b> être présentée d'une manière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• claire et simple</li> <li>• concise;</li> <li>• facilement visible;</li> <li>• transparente;</li> <li>• accessible; et</li> <li>• qui se différencie nettement des autres questions contenues dans l'avis.</li> </ul>
7	<p>L'organisation divulgatrice <b>DOIT</b> avoir des processus en place qui lui permettent de démontrer qu'un sujet a consenti à la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la rétention de ses renseignements personnels, ou qu'elle est autorisée par la loi à recueillir, utiliser, divulguer ou conserver les renseignements personnels sans consentement.</p> <p>Dans le cas où le responsable du traitement de l'avis et du consentement est une organisation distincte de l'organisation divulgatrice, l'organisation divulgatrice <b>DOIT</b> alors s'assurer que le responsable du traitement de l'avis et du consentement a en place des processus adéquats.</p>
8	<p>Si un sujet a le droit de reprendre son consentement à une date ultérieure, l'organisation requérante (ou le responsable du traitement de l'avis et du consentement agissant pour son compte) <b>DOIT</b> :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informer le sujet de son droit (sous réserve d'un avis raisonnable et des conditions ou restrictions applicables) au moment où le consentement est demandé;</li> <li>• informer le sujet de la façon d'exercer ce droit;</li> <li>• s'assurer qu'il est aussi facile pour le sujet de reprendre le consentement que de le donner.</li> </ul>
9	<p>Dans les cas où quelqu'un agit pour le compte d'un sujet qui est incapable de donner un consentement électronique (p. ex., personnes handicapées, personnes défavorisées sur le plan électronique), les personnes agissant pour le compte du sujet <b>DOIVENT</b> s'assurer qu'elles fournissent le consentement uniquement comme l'a indiqué le sujet et conformément au profil de conformité « Avis et consentement ». Les personnes agissant pour le compte de tels sujets doivent aussi s'assurer de se conformer aux lois, règlements et politiques qui régissent ce type de relation d'assistance dans leur province ou territoire.</p>
<b>RECO</b>	<b>Enregistrement du consentement</b>
1	<p>Une fois que le sujet a donné son consentement, le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> obtenir les preuves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• assez de renseignements pour déterminer qui a donné le consentement. Cela <b>DOIT</b> être relié à une personne vérifiée;</li> <li>• la date, l'heure ou tout autre renseignement contextuel sur le moment et la façon dont le consentement a été donné;</li> <li>• la version de l'avis fourni et le genre de renseignements personnels demandés (c.-à-d., le type de renseignements, pas le contenu ou les renseignements comme tels);</li> <li>• le consentement, qui <b>DOIT</b> être l'acceptation ou le refus, pour chaque choix proposé;</li> <li>• le cas échéant, la date ou l'heure d'expiration du consentement; et</li> <li>• si aucune expiration n'est fixée au moment du consentement, cela <b>DEVRAIT</b> être noté.</li> </ul>
2	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> fournir les preuves (décrites en <b>RECO 1</b>) aux organisations requérantes et divulgatrices pertinentes.</p> <p>Si l'avis inclut des demandes de consentement de plusieurs organisations, le consentement <b>DOIT</b> être divisé de façon à ce que chaque organisation ne reçoive que les preuves qui s'appliquent à elle.</p> <p>Les preuves concernant une organisation <b>NE DOIVENT PAS</b> être fournies à une autre organisation. Par exemple, si le numéro de compte bancaire d'un sujet est exigé comme preuve à fournir à une organisation divulgatrice (c.-à-d. la banque à qui les renseignements sont demandés), ce numéro de compte bancaire <b>NE DOIT PAS</b> être divulgué à d'autres organisations divulgatrices qui participent à la transaction.</p>

3	<p>Les organisations divulgatrices et requérantes <b>DOIVENT</b> enregistrer les preuves d'une manière unique (c.-à-d., enregistrer les preuves une seule fois pour chaque consentement accordé) et immuable, de sorte que toute mise à jour ou tout changement d'état entraînera un nouveau dossier et les anciens dossiers peuvent être récupérés. L'entreposage des preuves <b>DOIT</b> aussi se conformer aux lois applicables (p. ex., dans certains cas, les données doivent être entreposées au Canada). Les preuves <b>DEVRAIENT</b> être conservées aussi longtemps que nécessaire afin de remplir les besoins pour lesquels elles ont été recueillies.</p> <p>Le responsable du traitement des avis et consentements, l'organisation requérante et le sujet <b>DOIVENT</b> avoir une entente et une compréhension claire de l'endroit où les dossiers de consentement seront gardés. Les dossiers de consentement <b>DOIVENT</b> être vérifiables et mis à la disposition des trois parties.</p> <p>Les organisations et les particuliers <b>DOIVENT</b> se conformer aux lois, politiques et règlements pertinents sur le respect de la vie privée, qui régissent la rétention de ce genre de données dans leur province ou territoire.</p>
4	<p>Les mises à jour des conditions et déclarations présentées à un sujet <b>DOIVENT</b> comporter un numéro de version unique de façon à ce que les changements ultérieurs puissent être récupérés et soient accessibles en tout temps à la demande du sujet et de l'organisation requérante.</p>
5	<p>Conformément aux lois sur les langues en vigueur dans la province ou le territoire, chaque variation linguistique (p. ex. français, anglais) de l'avis <b>DOIT</b> être enregistrée.</p>
6	<p>Les organisations divulgatrices, les organisations requérantes et les responsables du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIVENT</b> recourir à des processus et des procédures pour empêcher la perte des dossiers d'avis et de consentement et pour limiter l'impact des infractions à la sécurité des données, conformément aux lois pertinentes (p. ex., exigences d'un organe public en vertu de l'article 30 de la <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i>).</p>
7	<p>Des pratiques visant à préserver la confidentialité des renseignements personnels, telles que définies dans l'aperçu de la composante « Respect de la vie privée » et le profil de conformité « Respect de la vie privée », <b>DOIVENT</b> être suivies pour l'enregistrement des dossiers de consentement. Dans ce contexte, les pratiques visant à préserver la confidentialité des renseignements personnels font référence à des méthodes, approches ou procédures conçues pour préserver la confidentialité des dossiers d'avis et de consentement, et à empêcher leur accès non autorisé. Le stockage des dossiers <b>DOIT</b> être conforme aux lois, politiques et règlements sur le respect de la vie privée pertinents qui régissent le stockage de ce genre de données dans les provinces et territoires pertinents.</p>
<b>MANA</b>	<b>Gestion du consentement</b>

1	<p>Si une organisation requérante souhaite obtenir un consentement révisé d'un sujet (p. ex., pour prolonger la durée du consentement), les exigences établies plus haut relativement à l'avis, au consentement et au dossier (<b>NOT1-7, CONS1-9, RECO1-9, RECO 1-7</b>) s'appliquent au nouveau consentement. Cela <b>VA</b> entraîner un nouveau consentement, qui <b>DOIT</b> être enregistré comme un nouveau dossier de consentement conformément à <b>RECO 3</b>.</p>
2	<p>Un consentement <b>DOIT</b> expirer quand la date d'expiration saisie dans le processus de consentement (RECO 1) est passée.</p> <p>Après cette date, l'organisation requérante <b>DOIT</b> (à moins que la loi applicable n'exige ou n'autorise leur utilisation et leur stockage permanents) cesser d'utiliser les données personnelles en question pour les fins spécifiées et, au besoin, les supprimer d'une manière qui protège la vie privée du sujet et conformément aux lois, règlements et politiques applicables.</p>
3	<p>La révocation du consentement <b>DOIT</b> survenir si :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le sujet reprend son consentement;</li> <li>• il s'est écoulé un intervalle (déterminé par des considérations législatives, commerciales ou autres applicables) pendant lequel les circonstances dans lesquelles le consentement a été initialement obtenu auraient pu changer considérablement; ou</li> <li>• l'organisation divulgateuse, l'organisation requérante ou le responsable du traitement de l'avis et du consentement détermine que le consentement n'était pas légitime (p. ex., si une activité frauduleuse, un vol de données ou un accès non autorisé sont confirmés, ou encore si le consentement est donné par une entité sans qu'elle soit autorisée à l'accorder).</li> </ul>
4	<p>Un dossier d'avis et/ou de consentement <b>DOIT</b> être considéré non valide si l'on découvre que le consentement a été donné par une entité sans qu'elle ait l'autorisation ou la capacité de l'accorder (p. ex., quand un consentement a été accordé à la suite d'un vol de données ou d'un accès non autorisé).</p> <p>Quand un dossier d'avis et/ou de consentement est considéré non valide, les organisations touchées <b>DOIVENT</b> examiner les circonstances et prendre les mesures appropriées (p. ex., révoquer le consentement en question).</p> <p>En cas de vol de données qui inclut les renseignements personnels du sujet, le sujet visé <b>DOIT</b> être prévenu. Toutes les mesures prises <b>DOIVENT</b> être conformes aux lois applicables.</p>
5	<p>S'il est déterminé que le consentement n'était pas légitime ou légal (p. ex., il n'était pas conforme aux lignes directrices énoncées dans le CCP ou a contrevenu à une loi, une politique ou un règlement dans une province ou un territoire applicable), le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> révoquer le consentement conformément à <b>MANA 3</b>.</p>

	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> aussi informer le sujet (le cas échéant), l'organisation divulgatrice et l'organisation requérante.</p> <p>En cas de vol d'identité où le sujet lui-même est compromis, ce n'est peut-être pas approprié d'informer le sujet du retrait du consentement. Afin de protéger les renseignements sur l'identité contre les abus et atteintes à la vie privée, la reprise du consentement dans de telles circonstances <b>DOIT</b> être faite conformément aux lois, règlements, politiques et critères de conformité applicables. Lorsque c'est permis par les règlements, lois et politiques, les autorités appropriées (p. ex., la force policière ou l'organisation antifraude pertinente) <b>DEVRAIENT</b> être informées. Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> s'assurer qu'il a en place des processus pour empêcher le retrait erroné ou malveillant du consentement.</p>
6	<p>Quand un consentement est repris (pour quelque raison que ce soit), le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DOIT</b> aviser l'organisation requérante et l'organisation ou les organisations divulgatrices. L'organisation requérante et l'organisation ou les organisations divulgatrices <b>DOIVENT</b> ensuite arrêter de recueillir, d'utiliser ou de divulguer les renseignements personnels spécifiés dans le consentement à moins que la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la rétention ne soit permise sans consentement.</p> <p>Lorsque le consentement est repris (pour quelque raison que ce soit), le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DEVRAIT</b> informer les fournisseurs tiers.</p>
7	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DEVRAIT</b> donner aux sujets la capacité de gérer tous les consentements accordés. Ces fonctionnalités <b>DEVRAIENT</b> être conviviales, et fournir aux sujets un moyen efficace et optimal de gérer les consentements.</p> <p>Cela <b>DEVRAIT</b> inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la capacité d'examiner, de mettre à jour ou de révoquer les consentements pour une organisation en particulier;</li> <li>• des moyens de recherche permettant de trouver facilement les consentements;</li> <li>• des notifications concernant les consentements expirés, qui pourraient indiquer la perte de service de la part d'une organisation requérante;</li> <li>• des descriptions des conséquences qu'entraîne la révocation par le sujet de son consentement (p. ex., répercussion sur les demandes ou paiements en cours de traitement); et</li> <li>• au besoin, la capacité d'examiner, de mettre à jour ou de révoquer des consentements individuels à un niveau granulaire.</li> </ul>

8	<p>Le responsable du traitement de l'avis et du consentement <b>DEVRAIT</b> fournir aux examinateurs autorisés la capacité d'examiner les consentements donnés. Ces fonctionnalités <b>DEVRAIENT</b> être conviviales, et procurer aux examinateurs autorisés un moyen efficace et optimal de vérifier les consentements. Les examinateurs autorisés sont des participants visés par le consentement (c.-à-d., organisation divulgatrice, organisation requérante), ainsi que les organes de réglementation ou les comités chargés de superviser les audits.</p>
9	<p>Quand un sujet avise le responsable du traitement de l'avis et du consentement qu'il souhaite reprendre le consentement donné et s'il n'y a pas de restrictions juridiques ou contractuelles qui empêchent le sujet de reprendre son consentement, le responsable du traitement de l'avis et du consentement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DOIT</b> vérifier que la personne qui reprend le consentement est le sujet en question;</li><li>• <b>DOIT</b> informer le sujet des implications d'une telle décision; mais</li><li>• <b>NE DOIT PAS</b> empêcher le sujet de reprendre le consentement; et</li><li>• l'intervention requise pour reprendre le consentement <b>DOIT</b> être claire, explicite et directe.</li></ul>

**Tableau 1. Critères de conformité de l'avis et du consentement**

### 3 Contrôle des versions du document

Numéro de version	Date de publication	Auteurs	Description
0.01	2017-01-30	Securekey	Ébauche de travail initiale
0.02	2017-03-26	CCIAN	Mise à jour pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incorporer les exigences relatives à l’avis</li> <li>• Ajouter la première série d’ébauche de critères et définitions de la conformité</li> </ul>
0.03	2018-04-19	Consult Hyperion	Première ébauche
0.04	2018-04-26	Consult Hyperion	Traitement des commentaires découlant de l’examen
0.05	2018-05-31	Consult Hyperion	Finalisation des commentaires restants
0.06	2018-06-06	Consult Hyperion	Peaufinage de la section sur la portée à la suite de la réunion d’examen sur l’avis et le consentement
0.07	2019-03-25	Rédacteur du CCP	Mise à jour pour l’ébauche de discussion
0.08	2019-05-24	Rédacteur du CCP	Incorporation des commentaires découlant de l’examen ouvert de l’ébauche de discussion
1.0	2019-08-07	TFEC, Rédacteur du CCP	Composante à l’étape de l’ébauche de recommandations
1.1	2019-12-13	Rédacteur du CCP	Mise à jour découlant de l’examen ouvert de l’ébauche de recommandations et application de la structure standard des composantes du CCP
1.2	2020-02-10	Rédacteur du CCP	Mises à jour pour incorporer la rétroaction obtenue lors de l’examen public
1.0	2020-05-11	Rédacteur du CCP	Recommandation finale V1.0