



## « 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 ayant été approuvées par un comité d'experts et ratifiées par un vote des membres bienfaiteurs du CCIAN.

Ce document a été élaboré par le [comité d'experts du cadre de confiance](#) du CCIAN avec les commentaires du public recueillis et traités dans le cadre d'un processus ouvert d'examen par les 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 sous la forme 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).

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. Introduction à la composante « Avis et consentement »</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 Raison d'être et avantages anticipés</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 Relation avec le Cadre de confiance pancanadien</b> .....	<b>4</b>
<b>1.3 Portée</b> .....	<b>5</b>
<b>1.4 Lois sur la protection des données et avis et consentement</b> .....	<b>8</b>
<b>2. Conventions</b> .....	<b>8</b>
<b>2.1 Termes et définitions</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2 Acronymes</b> .....	<b>10</b>
<b>2.3 Rôles</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4 Niveaux d'assurance</b> .....	<b>10</b>
<b>3. Processus de confiance</b> .....	<b>11</b>
<b>3.1 Processus de confiance et conditions</b> .....	<b>11</b>
<b>3.2 Processus de confiance liés à l'avis et au consentement</b> .....	<b>11</b>
3.2.1 Formulation de l'avis .....	12
3.2.2 Demande de consentement.....	12
3.3.3 Enregistrement du consentement.....	12
3.3.4 Gestion du consentement.....	13
<b>3.3 Conditions d'avis et de consentement</b> .....	<b>14</b>
3.3.1 Conditions d'entrée et de sortie .....	14
3.3.2 Dépendances .....	14
<b>4. Introduction aux critères de conformité de l'avis et du consentement</b> .....	<b>16</b>
<b>4.1 Mots clés et définitions</b> .....	<b>16</b>
<b>5. Processus de confiance et critères de conformité</b> .....	<b>17</b>
<b>5.1 Processus de confiance</b> .....	<b>17</b>
<b>5.2 Critères de conformité de l'avis et du consentement</b> .....	<b>17</b>
<b>6. Remarques</b> .....	<b>28</b>
<b>7. Références</b> .....	<b>28</b>
<b>8. Contrôle des versions du document</b> .....	<b>29</b>

# 1. Introduction à la composante « Avis et consentement »

Le contenu ici présent concerne un sujet spécifique au domaine de ce composant du Cadre de confiance pancanadien (CPP). La section d'aperçu fournit des informations nécessaires pour une interprétation cohérente des critères de conformité inclus. Pour une introduction générale au CPP, veuillez consulter l'Aperçu du CPP, qui décrit le contexte, le but, la portée, les principes et les objectifs du cadre.

## 1.1 Raison d'être et avantages anticipés

La composante « Avis et consentement » a pour objectif d'assurer l'intégrité continue des processus d'avis et de consentement en appliquant des critères de conformité uniformisés pour l'évaluation et la certification. Un processus certifié est un processus de confiance auquel peuvent se fier les autres participants du CCP. Les critères de conformité du CCP visent à compléter les lois et règlements existants sur le respect de la vie privée; on s'attend à ce que les participants à l'écosystème de l'identité numérique se conforment aux exigences et aux règlements régis par la loi qui s'appliquent dans leurs provinces et territoires.

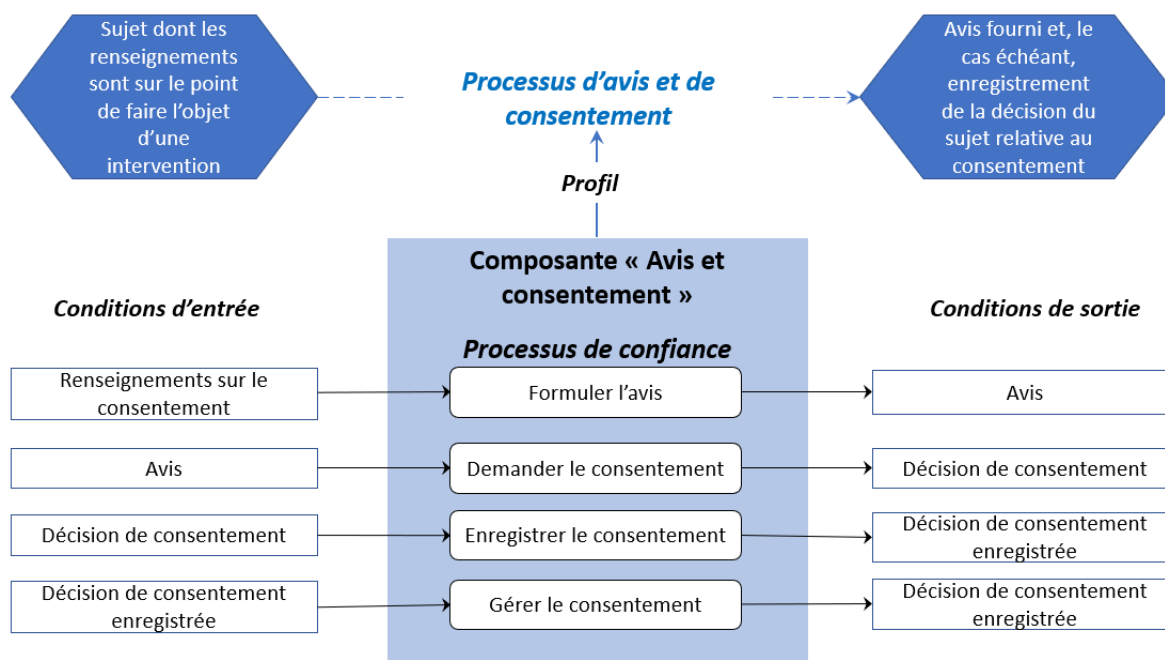
**Remarque :** Les critères de conformité du CCP ne remplacent ni ne substituent pas les règlements existants; on s'attend à ce que les organisations et particuliers se conforment aux lois, politiques et règlements en vigueur dans leurs provinces et territoires.

La composante « Avis et consentement » définit un ensemble de processus servant à :

- formuler un énoncé sur la collecte, l'utilisation, la divulgation et la rétention des renseignements personnels;
- obtenir d'une personne autorisée à le faire un consentement pertinent et éclairé, basé sur cet énoncé.

Les processus d'avis et de consentement permettent de s'assurer que les avis sont formulés selon les critères de conformité, que la personne qui donne le consentement est autorisée à le faire, que le consentement est valide (c.-à-d. donné librement, spécifique, informé et sans ambiguïté) et que la gestion de cette décision est possible.

La figure 1 donne un aperçu conceptuel et montre l'organisation logique de la composante « Avis et consentement » (compte tenu de la portée définie ci-dessous pour cette composante).



**Figure 1. Composante « Avis et consentement »**

La composante « Avis et consentement » est constituée des éléments suivants :

- **Processus de confiance** – Ensemble de processus qui respectent les critères de conformité (c.-à-d., les exigences) spécifiés par le Cadre de confiance pancanadien et auxquels les autres peuvent se fier (c.-à-d. faire confiance).
- **Conditions** – États ou circonstances particulières pertinentes à la prise d'une décision relative au consentement.
- **Intrants** – Ce qui est introduit dans les processus de confiance, p. ex., un état nécessitant un consentement pour aller de l'avant.
- **Extrants** – Résultat des processus de confiance, p. ex., une décision prise par le sujet à propos du consentement.
- **Dépendances** – Relation entre les processus de confiance.
- **Profils** – Critères supplémentaires reflétant des exigences ou contraintes qui sont pertinentes à un contexte spécifique (p. ex., industrie, secteur public ou privé). Ils servent à assurer l'uniformité de la mise en œuvre et à faciliter la certification du Cadre de confiance pancanadien.

## 1.2 Relation avec le Cadre de confiance pancanadien

Le Cadre de confiance pancanadien (CCP) consiste en une série de composantes modulaires ou fonctionnelles pouvant être évaluées et certifiées indépendamment pour être considérées comme des composantes de confiance. Le CCP, qui mise sur une approche pancanadienne, permet aux secteurs public et privé de collaborer pour préserver les identités numériques en uniformisant les processus et les pratiques dans tout l'écosystème numérique canadien.

La figure 2 illustre les composantes du Cadre de confiance pancanadien. La composante « Avis et consentement » décrit les processus et exigences pour recueillir un consentement

valide, lequel fait partie intégrante mais est plus spécifique que les exigences générales en matière de confidentialité à l'échelle du CCP. À noter que les exigences en matière de respect de la vie privée pour le traitement des renseignements personnels dans le cadre des processus d'avis et de consentement (et toutes les autres composantes du CCP) faisant partie de l'écosystème de l'identité numérique sont définies dans la composante « Respect de la vie privée » du CCP.

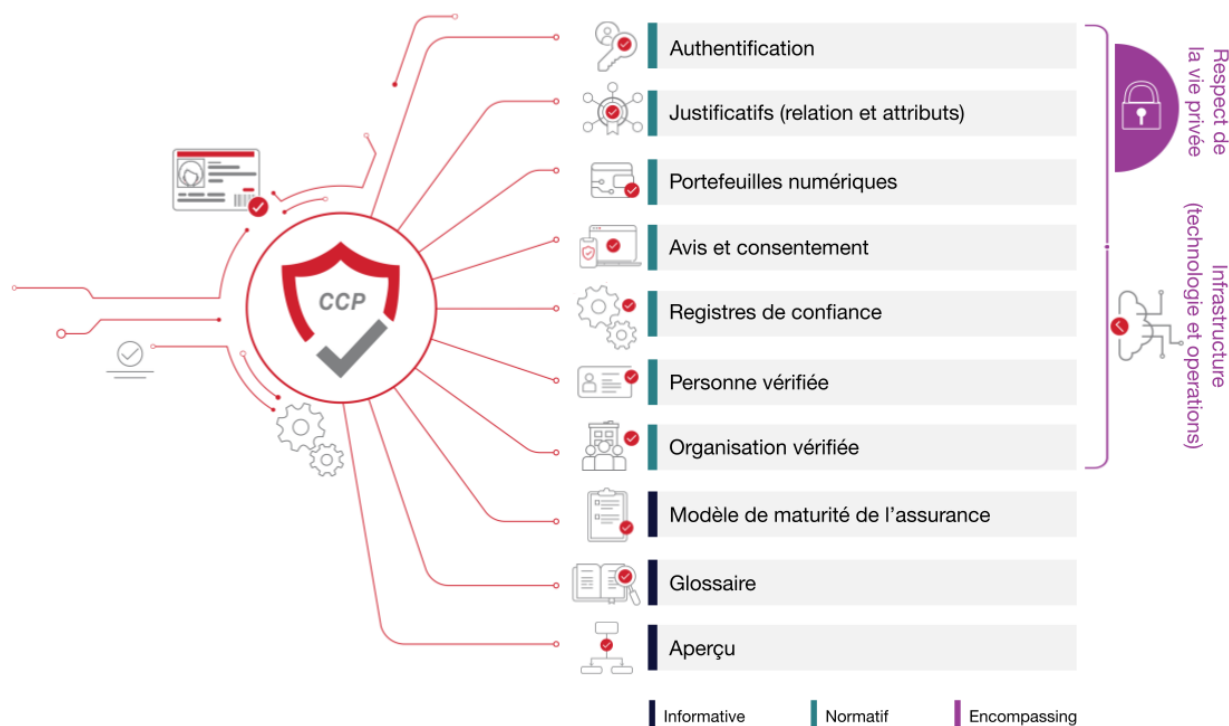


Figure 2. Composantes du Cadre de confiance pancanadien

## 1.3 Portée

La portée de la composante « Avis et consentement » du CCP et des critères de conformité qui y sont associés inclut ce qui suit :

- Collecte, utilisation, divulgation et rétention de renseignements personnels dans le but d'établir et de confirmer une identité numérique et les renseignements personnels connexes vérifiés spécifiques au sujet;
- Consentement obtenu par une organisation différente de celle qui recueille, utilise ou divulgue les données – des circonstances qui pourraient survenir dans un système d'identité fédérée;
- Consentement unique obtenu lorsque de multiples renseignements personnels sont recueillis, utilisés ou divulgués par plusieurs organisations dans le cadre d'une seule transaction;

- Situations où le sujet peut ou non avoir une relation explicite avec le fournisseur de renseignements (p. ex., quand une vérification des antécédents est effectuée auprès d'une source tierce conformément aux lois pertinentes); et
- Divulgaration (ou partage) de données pouvant suivre un mode « requête » ou « demande de renseignements » :
  - Le mode « requête » récupère des données personnelles auprès d'une autre partie. Exemple : « Pourriez-vous fournir l'attribut X qui correspond à Y? »
  - Le mode « demande de renseignements » fait corroborer des données personnelles par une autre partie. Exemple : « La combinaison de X et Y est-elle valide? »

Pour les systèmes d'identité numérique, on s'attend à ce que la composante « Avis et consentement » se caractérise comme suit :

- Le consentement est activement demandé. Dans les cas où les lois ou règlements n'exigent pas de consentement, un avis devrait quand même être fourni, à moins que les lois, règlements ou politiques ne l'interdisent ou que les circonstances ne le justifient (p. ex., collecte ou divulgation de données pour une enquête criminelle en cours). Les lois sur la protection des données permettent de recueillir des données sans consentement dans certaines circonstances (p. ex., si une divulgation est requise pour se conformer à une mise en demeure ou une exigence juridique). Les solutions d'identité numérique visent spécifiquement à donner une visibilité et un contrôle aux sujets pour la collecte, l'utilisation et la divulgation de leurs renseignements personnels.
- Le consentement express sera toujours exigé, c.-à-d. que le sujet devrait toujours agir délibérément pour consentir à la collecte et/ou à la divulgation de certains ou de la totalité des renseignements demandés par le fournisseur d'avis et de consentements, sauf dans les cas où les lois ou les règlements l'interdisent, ou n'exigent pas, le consentement.
- L'avis et le consentement doivent avoir lieu au moment de la transaction à laquelle ils s'appliquent;
- Le consentement vaut uniquement pour la transaction en cours (c.-à-d., une seule fois) ou une période donnée (c.-à-d., services d'abonnement).
- Un consentement accordé préalablement peut être révoqué par le sujet en tout temps.
- Le consentement sera toujours explicite et dans un langage facile à comprendre.
- Les solutions d'identité numérique fourniront au sujet des moyens évidents et directs de gérer les consentements, de préférence dans un seul endroit.
- Le CCP tient pour acquis que l'avis et le consentement seront numériques et en ligne chaque fois que possible. Toutefois, les conseils émanant du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada consistent, par exemple, à s'assurer que le personnel a reçu une formation appropriée pour donner des avis et obtenir des consentements en personne et dans des situations non automatisées. Le CCP porte sur l'identité numérique, notamment les services d'identité qui sont dans la mesure du possible électroniques. Lorsqu'il est nécessaire d'employer des processus manuels, on tient pour acquis que les conseils du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada ou la législation, la réglementation ou les politiques pertinentes, selon le cas dans la province ou le territoire, seront respectées. On trouvera d'autres conseils pour obtenir un consentement valable dans ce genre de cas en allant à la page « Lignes directrices pour l'obtention d'un consentement valable » du site web du Commissariat à

la protection de la vie privée du Canada (<https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/collecte-de-renseignements-personnels/consentement/>). D'autres lignes directrices pour la formation et la responsabilité dans ce genre de cas peuvent être obtenues dans la section « Un programme de gestion de la protection de la vie privée : la clé de la responsabilité » du site (<https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/lois-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-au-canada/la-loi-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-et-les-documents-electroniques-lprpde/aide-sur-la-facon-de-se-conformer-a-la-lprpde/conformite-a-la-lprpde-et-outils-de-formation/>).

La portée de la composante « Avis et consentement » n'inclut pas ce qui suit :

- Utilisation subséquente des renseignements personnels par les organisations pour fournir leurs services. Le traitement des renseignements personnels d'un sujet par une organisation requérante est assujéti aux lois, politiques et/ou règlements pertinents, et il n'est généralement pas censé être couvert par la portée des exigences de l'écosystème de l'identité numérique une fois que les données ont été partagées par le biais de l'écosystème de l'identité numérique. Il y a toutefois une exception à cela quand une organisation divulgatrice a des exigences spécifiques pour le traitement des renseignements personnels à destination (l'organisation requérante). Ces exigences feront donc partie de la gouvernance de l'écosystème de l'identité numérique et constitueront les exigences « en aval » auxquelles doit satisfaire toute organisation requérante qui reçoit des données de cette organisation divulgatrice.

De même, le traitement des renseignements personnels d'un sujet par une organisation divulgatrice est assujéti aux lois et règlements pertinents sur le respect de la vie privée, et ils ne sont généralement pas censés être couverts par la portée des exigences de l'écosystème de l'identité numérique tant que ces données sont traitées dans le but d'être partagées par le biais de l'écosystème de l'identité numérique. Il y a toutefois une exception à cela quand une organisation divulgatrice a des exigences spécifiques pour le traitement des renseignements personnels par leur destination (l'organisation requérante). Ces exigences feront donc partie de la gouvernance de l'écosystème de l'identité numérique et constitueront les exigences « en aval » auxquelles doit se conformer toute organisation requérante qui reçoit des données de cette organisation divulgatrice. Par exemple, un organisme de soins de santé qui est une organisation divulgatrice et a des obligations qui doivent être confiées à un fournisseur de soins de santé, lequel est une organisation requérante (p. ex., cette identité peut *uniquement* être utilisée pour facturer notre organisme), confiera ces obligations quand les renseignements d'identité numérique sont échangés.

- Il y a des cas d'utilisation où une autre personne agit pour le compte du sujet (p. ex., fondé de pouvoir, parent agissant pour le compte d'un enfant). Cette version de la composante « Avis et consentement » tient uniquement compte des sujets qui donnent leur consentement pour l'obtention, l'utilisation, la divulgation et la rétention des renseignements personnels les concernant. Ces cas d'utilisation seront ajoutés dans une version ultérieure.

## 1.4 Lois sur la protection des données et avis et consentement

L'identité numérique consiste, par définition, à fournir à des entités des moyens numériques de recueillir, gérer et partager des renseignements personnels vérifiés. Les systèmes d'identité numérique doivent donc se conformer aux lois sur la protection des données, ce qui inclut les exigences en matière d'avis et de consentement. Le profil de conformité de l'avis et du consentement ne répète pas les exigences des lois, mais il indique comment ces exigences s'appliquent dans le contexte du CCP.

De nombreuses lois sur la protection des données couvrent les opérations des organisations lorsque des renseignements personnels sont traités. Au niveau fédéral, la Loi sur la protection des renseignements personnels et la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) s'appliquent au gouvernement fédéral et aux organisations commerciales, respectivement. Chaque province et territoire a ses propres lois qui régissent le traitement des renseignements personnels par des organismes gouvernementaux provinciaux et territoriaux. Plusieurs lois provinciales ont aussi été jugées « particulièrement similaires » à la LPRPDE et concernent la façon dont les organisations du secteur privé traitent les renseignements personnels dans ces provinces.

Étant donné cela, l'annexe 1 – Principe 3 (Consentement) de la LPRPDE, ainsi que les conseils du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, fournit un cadre qui peut être appliqué à une série d'organisations et de cas d'utilisation, et qui sert de base à la composante « Avis et consentement » du CCP. Advenant des conflits entre la composante « Avis et consentement » et une loi sur la protection des données applicable à une organisation, la loi applicable a alors préséance. Il se pourrait que les versions futures de cette composante incluent des critères de conformité pertinents à d'autres lignes directrices sur le respect de la vie privée (p. ex. protection de la vie privée dès la conception, modernisation de la LPRPDE) et cadres réglementaires (p. ex. lois fédérales et provinciales sur le respect de la vie privée).

## 2. Conventions

### 2.1 Termes et définitions

Pour les besoins de la composante « Avis et consentement », les termes et définitions figurant dans le glossaire du CCP et ci-dessous s'appliquent.

#### Sujet

Dans le contexte de la composante « Avis et consentement », le sujet fait toujours référence à une personne. À noter également que l'autorité qui délègue, lorsqu'une personne agit pour le compte d'un sujet, n'est pas abordée dans cette version.

#### Avis

Énoncé qui est formulé pour décrire la collecte, l'utilisation, la divulgation et la rétention de renseignements personnels, et informer un utilisateur. Les exigences relatives aux avis pour les lois de chaque province et territoire doivent être respectées. On peut aussi parler de **formulaire de consentement** ou d'**énoncé**.



## Consentement

Permission, accordée par un utilisateur autorisé à le faire, de partager des renseignements d'identité et/ou personnels conformément aux conditions définies dans un avis. Dans le contexte du CCP, le consentement équivaut à un « consentement valable » tel que décrit par le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et la LPRPDE. Les exigences relatives au consentement pour les lois de chaque province et territoire doivent être satisfaites. On peut aussi parler de **décision par consentement**.

Dans le contexte du CCP, le consentement express sera toujours exigé (c.-à-d. le sujet doit agir pour donner son consentement); on parle aussi de consentement express ou explicite.

## Renseignements personnels

Règle générale, les renseignements personnels sont définis comme suit : « Selon la LPRPDE, un renseignement personnel inclut tout renseignement factuel ou subjectif, enregistré ou non, concernant un individu identifiable. » Pour les besoins du respect de la vie privée du CCP, nous définissons deux types de renseignements personnels :

- **Renseignements spécifiques au service** – renseignements recueillis ou générés par les participants (organisation divulgateuse, organisation requérante, responsable(s) du traitement des avis et consentements ou facilitateur de réseau) afin d'exploiter et de maintenir le service (p. ex., identifiants de pseudonymes spécifiques au service, dossiers de transactions, preuves de transactions incluant le consentement). Dans certains cas, les renseignements spécifiques au service peuvent être partagés, avec le consentement du sujet.
- **Renseignements personnels spécifiques au sujet** – renseignements d'une organisation divulgateuse qu'un sujet consent à partager avec une organisation requérante (p. ex., nom, adresse de courriel, numéro de téléphone, adresse postale, date de naissance, renseignements sur le compte).

Les critères de conformité de la composante « Avis et consentement » tiennent uniquement compte des renseignements personnels spécifiques au sujet, qu'on appelle renseignements personnels.

## Écosystème de l'identité numérique

Système interconnecté pour l'échange et la vérification de renseignements d'identité numérique, impliquant des organisations des secteurs public et privé (p. ex., gouvernement, entreprises, organismes sans but lucratif et autres entités) qui se conforment à un cadre de confiance commun pour la gestion et l'utilisation d'identités numériques, et les sujets de ces identités numériques. Dans le contexte de la composante « Respect de la vie privée », l'écosystème de l'identité numérique fait référence à l'écosystème canadien de l'identité numérique conforme au CCP.

## 2.2 Acronymes

Aucune d'abréviations.

## 2.3 Rôles

Les rôles qui suivent sont définis pour couvrir la portée des critères de conformité de la composante « Avis et consentement ». Selon le cas d'utilisation, différentes organisations peuvent jouer un ou plusieurs rôles :

- **Organisation divulgatrice** – Organisation qui détient actuellement les données personnelles, que le sujet consent à divulguer à une organisation requérante. Dans un contexte d'identité numérique, ce sera souvent un fournisseur d'identité ou d'attributs. Les renseignements personnels vérifiés par une organisation divulgatrice et représentés dans l'appareil d'un sujet sont considérés comme faisant partie de l'organisation divulgatrice.
- **Organisation requérante** – Organisation à laquelle le sujet consent à divulguer des renseignements personnels. Dans un contexte d'identité numérique, ce sera souvent un fournisseur de services ou une partie dépendante.
- **Responsable du traitement de l'avis et du consentement** – Organisation qui avise le sujet de la demande de renseignements personnels (émanant de l'organisation requérante), à moins que cela ne soit pas exigé ou permis en raison des lois ou règlements, obtient et enregistre le consentement, et fournit au sujet le moyen de gérer le consentement à l'avenir, y compris de reprendre le consentement.
- **Examineur autorisé** – Participants impactés par un avis et/ou une demande ou approbation de consentement (c.-à-d., organisation divulgatrice, organisation requérante et autres décrites dans cette section), ainsi que les organes réglementaires ou comités de supervision demandant l'accès à un dossier d'avis ou de consentement à des fins d'audit.

Ces rôles aident à isoler les différentes fonctions et responsabilités que les participants peuvent exécuter dans les processus d'avis et de consentement de bout en bout. Ils n'impliquent pas une solution, architecture ou mise en œuvre en particulier. Dans certains cas, par exemple, l'avis peut être présenté et le consentement obtenu d'un exploitant de réseau (agissant comme responsable du traitement de l'avis et du consentement) qui facilite l'échange de renseignements personnels entre un patient (le sujet), un laboratoire médical (organisation divulgatrice) et un hôpital (organisation requérante). Dans d'autres cas, l'avis peut être présenté et le consentement obtenu directement par l'organisation divulgatrice ou requérante, auquel cas cette organisation serait aussi responsable du traitement de l'avis et du consentement.

## 2.4 Niveaux d'assurance

Les niveaux d'assurance sont utilisés dans certains contextes, comme ceux décrits dans la composante « Connexion vérifiée » ou « Personne vérifiée » du CCP, pour indiquer la robustesse de la technologie et des processus employés pour vérifier l'accès ou l'identité d'une personne. Les exigences concernant l'avis et le consentement s'appliquent à tous les niveaux

d'assurance; il n'y a pas d'équivalent au niveau « non vérifié » ou « assurance faible » pour les processus de confiance en ce qui concerne l'avis et le consentement.

L'obtention du consentement devrait se faire à peu près de la même manière, que le niveau d'assurance soit faible ou plus élevé. Par conséquent, les critères de conformité de la composante « Avis et consentement » devraient refléter ce qui suit :

- La divulgation des données sensibles (p. ex., attributs liés à la santé) ne devrait être faite qu'avec un niveau d'assurance approprié à la personne vérifiée et à la connexion vérifiée qui lui sont associées (voir CONS 3) et conformément aux lois pertinentes.
- Le consentement peut être enregistré de différentes façons avec différents niveaux de robustesse. Par exemple, un drapeau dans une base de données pourrait indiquer que l'utilisateur a coché une case. Pour le consentement donné, une signature électronique peut fournir un niveau de non-répudiation plus élevé que le fait de cliquer dans une case. Cette version des critères de conformité de la composante « Avis et consentement » ne fait pas la distinction entre de telles approches, mais elle exige que le processus de consentement ait un niveau minimal de robustesse pour satisfaire aux exigences réglementaires (voir RECO 1).

## 3. Processus de confiance

### 3.1 Processus de confiance et conditions

Un processus est une activité commerciale ou technique (ou un ensemble de ces activités) qui transforme une condition d'entrée en condition de sortie; certaines transformations dépendent aussi de l'extrait d'un autre processus. Un processus commercial ou technique est conçu comme un processus de confiance lorsqu'il est évalué et certifié selon des critères de conformité définis dans les composantes et les profils du CCP.

Dans la composante « Avis et consentement », par exemple, un processus de demande de consentement transforme une condition d'entrée « avis » en condition de sortie « décision par consentement ». Un processus commercial ou technique « Avis et consentement » de confiance est évalué conformément aux critères de conformité stipulés par le profil de conformité « Avis et consentement » du Cadre de confiance pancanadien.

### 3.2 Processus de confiance liés à l'avis et au consentement

La composante « Avis et consentement » définit quatre processus de confiance :

1. Formulation de l'avis
2. Demande de consentement
3. Enregistrement du consentement
4. Gestion du consentement

**Remarque :** On ne s'attend pas à ce que tous les processus de confiance et tous les critères de conformité associés s'appliquent dans toutes les circonstances ou cas d'utilisation, ni qu'ils surviendront dans l'ordre présenté ci-dessus.

### 3.2.1 Formulation de l'avis

Le processus de formulation de l'avis génère une déclaration qui décrit les renseignements qui seront recueillis. Les renseignements exigés sont basés sur les exigences juridiques, politiques et contractuelles applicables, et pourraient inclure, sans s'y limiter, ce qui suit :

1. Les renseignements personnels recueillis, utilisés ou divulgués;
2. La raison pour laquelle les renseignements sont recueillis, utilisés, divulgués ou conservés;
3. À qui les renseignements seront divulgués (organisations, personnes ou les deux, compte tenu des circonstances);
4. La provenance des renseignements personnels demandés, que ce soit l'organisation divulgateuse ou le sujet;
5. La façon dont les renseignements seront traités et/ou protégés;
6. La période pour laquelle l'avis s'applique;
7. La province, le territoire ou l'autorité en vertu desquels l'avis s'applique;
8. Les coordonnées d'une personne autorisée à répondre aux questions du sujet sur la collecte des renseignements; et
9. Des renseignements supplémentaires exigés par les lois, politiques et règlements pertinents dans la province ou le territoire pertinents.

Cette déclaration est présentée à une personne sous la forme d'un avis.

### 3.2.2 Demande de consentement

Le processus de demande de consentement consiste à présenter l'avis à un sujet et permet à celui-ci d'accepter (c.-à-d., donner) ou non (c.-à-d., refuser) de donner son consentement en fonction du contenu de l'avis, ce qui donne une décision prise en connaissance de cause relativement au consentement.

Le processus de demande de consentement vise à faire en sorte que le sujet à qui l'on demande de donner son consentement est autorisé à le faire. Il dépendra habituellement de processus de confiance définis dans d'autres composantes du cadre de confiance pancanadien (p. ex., Connexion vérifiée, Personne vérifiée, Relation vérifiée) pour authentifier le sujet, confirmer l'identité du sujet et confirmer que le sujet est autorisé à prendre une décision par consentement.

### 3.3.3 Enregistrement du consentement

Le processus d'enregistrement du consentement enregistre les conditions de l'avis et la décision par consentement du sujet. Cet enregistrement est permanent et *peut* être conservé pour une référence historique, même si le sujet révoque par la suite son consentement. Des

exemples de conditions d'avis pouvant être enregistrés incluent les renseignements sur le sujet, l'autorité reconnue qui a donné le consentement (le cas échéant), la date et l'heure où l'avis a été signifié, et la version de l'avis. Des exemples de renseignements sur les décisions par consentement pouvant être enregistrés incluent les conditions de l'avis ainsi que la décision prise par le sujet, la date et l'heure du consentement, et, le cas échéant, la date d'expiration du consentement. Même si les dossiers de consentement devraient entreposer les renseignements sur le *type* de données qu'un sujet a consenti à partager, ils ne devraient pas contenir les données du sujet (p. ex., un tel dossier peut indiquer qu'un sujet a consenti à ce que son adresse *soit utilisée*, mais il ne contiendra pas son adresse réelle.). Le consentement peut être révoqué ou modifié, tel qu'indiqué plus tôt, mais les dossiers de consentement ne devraient pas être modifiés.

L'entreposage et/ou la rétention des conditions d'avis et des renseignements sur la décision par consentement doivent être conformes aux lois et règlements de la province ou du territoire où le consentement en dossier est appliqué. Une fois la décision par consentement enregistrée, les parties pertinentes à la décision par consentement en sont avisées. Les dossiers de consentement peuvent et devraient être détruits lorsqu'ils ne sont plus nécessaires, à condition que ce soit conforme aux lois et règlements pertinents.

### 3.3.4 Gestion du consentement

Le processus de gestion du consentement gère le cycle de vie des décisions par consentement et inclut ce qui suit :

- Examen du consentement permettant au sujet et aux examinateurs autorisés de voir les détails d'une décision par consentement entreposée, qui est conforme aux pratiques appropriées et applicables en matière de respect de la vie privée, et qui respecte les lois, règlements et politiques pertinents. Remarque : Les examinateurs autorisés sont des participants impactés par le consentement (c.-à-d., organisation divulgateuse, organisation requérante) ainsi que les organes de réglementation et les comités de supervision des audits.
- Renouvellement d'une décision relative au consentement - le sujet prend une décision révisée concernant le consentement par rapport à celle qui avait été enregistrée précédemment parce que sa raison d'être a changé ou il s'est écoulé un certain temps pendant lequel les circonstances pourraient avoir changé depuis le consentement antérieur.
- Expiration d'une décision relative à un consentement basée sur un délai de validité établi.
- Révocation d'un consentement, qui consiste pour le sujet à reprendre activement son consentement et comprend des situations où les résultats de la révocation découlent d'autres événements (p. ex., le consentement s'avère frauduleux).

Le processus de gestion du consentement aboutit à la mise à jour d'une décision par consentement qui peut être enregistrée par le biais du processus d'enregistrement du consentement.

## 3.3 Conditions d'avis et de consentement

### 3.3.1 Conditions d'entrée et de sortie

Le tableau 1 spécifie les conditions d'entrée et de sortie pour la composante « Avis et consentement ».

Condition	Description
Renseignements sur l'avis	Renseignements utilisés pour formuler une déclaration qui est présentée à un sujet pour formuler un avis approprié et, le cas échéant, pour obtenir le consentement nécessaire pour poursuivre le processus de service. Les renseignements requis sont basés sur les exigences juridiques, politiques et contractuelles applicables.
Avis	Présentation d'une déclaration contenant les renseignements sur l'avis au sujet.
Décision par consentement	Décision prise par le sujet de donner ou de refuser son consentement.
Décision par consentement enregistrée	Enregistrement des conditions de l'avis et de la décision par consentement dans un moyen de stockage.

**Tableau 1. Conditions relatives aux éléments d'avis et de consentement**

### 3.3.2 Dépendances

Les processus de confiance peuvent devoir se fier à une condition qui est l'extrait d'un autre processus de confiance. La figure 3 illustre les dépendances entre les processus de confiance de la composante « Avis et consentement » et ceux d'autres composantes du CCP.

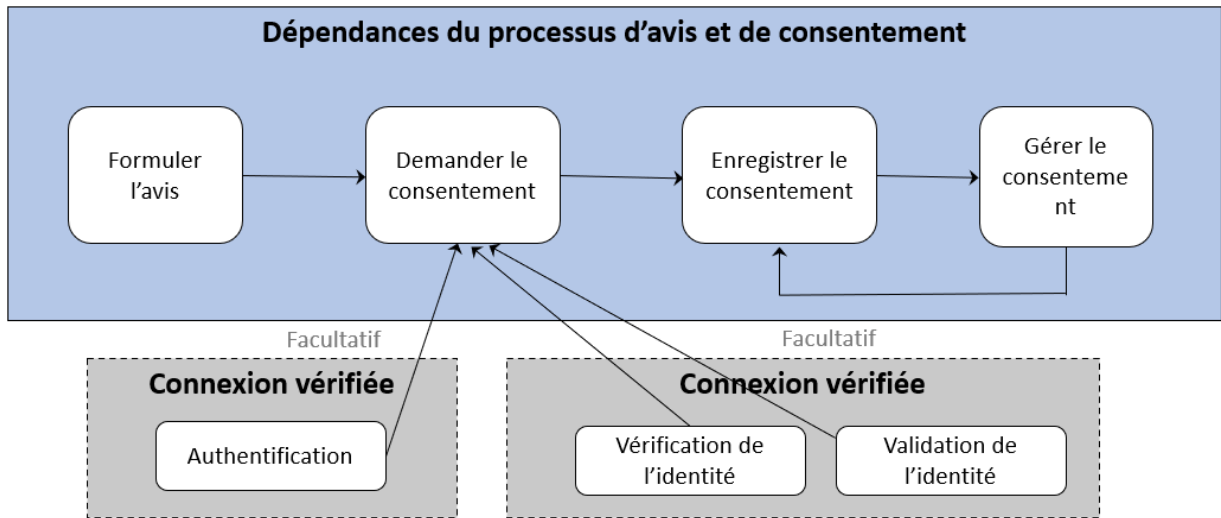


Figure 3. Dépendances du processus de confiance

## 4. 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’extrait 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.

### 4.1 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**.



## 5. Processus de confiance et critères de conformité

### 5.1 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.

### 5.2 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	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).
2	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 ».
3	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 : <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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 divulgateuses 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>
5	<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</p>

	<p>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>
6	<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>
7	<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 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 divulgateuse. Dans ce cas, le responsable du traitement de l'avis et du consentement et l'organisation divulgateuse <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 sujet est vérifié et qu'il contrôle l'accès subséquent à ses données personnelles.</li> </ul>
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 divulgateuse doit être égal ou supérieur au niveau d'assurance <i>le plus élevé</i> associé à toutes les données demandées. L'organisation divulgateuse 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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• qui se différencie nettement des autres questions contenues dans l'avis.</li> </ul>
7	<p>L'organisation divulgateuse <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 divulgateuse, l'organisation divulgateuse <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> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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</p>



	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> ).
7	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.
<b>MANA</b>	<b>Gestion du consentement</b>
1	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> .
2	Un consentement <b>DOIT</b> expirer quand la date d'expiration saisie dans le processus de consentement (RECO 1) est passée.  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.
3	La révocation du consentement <b>DOIT</b> survenir si : <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 divulgatrice, 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 divulgateuse 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 divulgateuses. L'organisation requérante et l'organisation ou les organisations divulgateuses <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</p>

	<p>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 divulgateuse, 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>

## 6. Remarques

- Plus d'un organisme peut être responsable de mener de bout en bout les processus de confiance pour l'avis et le consentement.

Par exemple, le processus de demande de consentement peut être la responsabilité d'une organisation, tandis que le processus d'enregistrement du consentement peut incomber à une autre. L'intervention de plusieurs organisations peut introduire une complexité dans le processus d'évaluation et de certification, mais le CCP n'impose pas d'approches spécifiques pour la mise en œuvre. Cependant, toutes les approches doivent respecter les lois, politiques et règlements pertinents.

Afin d'aider à isoler les différentes fonctions et responsabilités dans le processus intégral, le profil de conformité « Avis et consentement » définit, dans la **section Rôle** du profil de conformité, trois rôles organisationnels (c.-à-d. organisation divulgatrice, organisation requérante, et responsable du traitement de l'avis et du consentement). Ces délimitations ne visent pas à impliquer une solution, une architecture ou une mise en œuvre en particulier.

- L'avis et le consentement peuvent être exigés de nombreuses fois dans un seul flux de l'identité numérique. Par exemple, un sujet peut consentir à partager des renseignements limités spécifiques au début d'une transaction. Ensuite, une organisation requérante peut s'apercevoir que d'autres renseignements sont exigés afin de terminer la transaction, et qu'elle doit faire une autre demande pour consentir à partager ces renseignements supplémentaires. Les demandes d'avis et de consentement supplémentaires peuvent aussi survenir quand un processus en aval exige des services d'une autre partie (qui n'intervient pas dans le processus de consentement initial) et le consentement à partager des renseignements avec la nouvelle partie est exigé.

## 7. Références

1. Gouvernement du Canada, Commissariat à la protection de la vie privée du Canada. *Survol de la LPRPDE (révisé : mai 2019), Annexe 1 de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) du gouvernement du Canada*. <[https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/lois-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-au-canada/la-loi-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-et-les-documents-electroniques-lprpde/lprpde\\_survol/](https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/lois-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-au-canada/la-loi-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-et-les-documents-electroniques-lprpde/lprpde_survol/)>
2. Loi sur les langues applicable (RECO 5) : *Loi sur les langues officielles*. <<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/o-3.01/textecomplet.html>>

## 8. 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	2018-04-19	Consult Hyperion	Première ébauche complète
0.03	2018-04-26	Consult Hyperion	Prise en compte des commentaires découlant de l'examen
0.04	2019-07-18	Rédacteur du CCP	Mise à jour pour l'ébauche à discuter
0.05	2019-05-24	Rédacteurs du CCP	Intégration des commentaires découlant de l'examen ouvert de l'ébauche à discuter
1.0	2019-08-07	TFEC, rédacteur du CCP	Composante au stade de l'ébauche de recommandations
1.1	2019-12-13	Rédacteur du CCP	Mises à jour faisant suite à l'examen ouvert de l'ébauche de recommandations, application de la structure de composante standard du CCP
1.2	2020-02-10	Rédacteur du CCP	Mises à jour intégrant la rétroaction provenant de l'examen public
1.0	2020-05-11	Rédacteur du CCP	Approuvé en tant que recommandation finale V1.0 par vote du membre de soutien du CCIAN