

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

PRÉAMBULE

Le Projet BALSAC est une infrastructure de recherche initiée et dirigée par l'Université du Québec à Chicoutimi, laquelle vise à construire et à exploiter le fichier BALSAC constitué principalement des données provenant des actes de l'état civil du Québec couvrant la population du Québec depuis le début du 17^e siècle jusqu'à la période actuelle¹. La propriété du fichier BALSAC est partagée entre quatre universités, soit l'Université LAVAL, l'Université McGill, l'Université de Montréal et l'Université du Québec à Chicoutimi.

La présente politique s'inscrit dans le cadre du mandat de gestion du fichier BALSAC confié à la Direction du Projet BALSAC par l'Université du Québec à Chicoutimi. Elle a pour principal objectif d'informer, de manière claire et transparente, la communauté universitaire, les chercheurs, les étudiants et le public des principes et des règles balisant la gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels.

La Direction du Projet BALSAC se donne par le présent document les moyens nécessaires afin de garantir le fichier BALSAC d'une protection adéquate des renseignements personnels qu'il contient.

1. Définitions

S'ils sont utilisés dans le présent document, les termes suivants signifient :

- 1.1. « Agent de développement » personne qui a accès aux données du fichier BALSAC en raison de ses fonctions liées à la gestion du fichier, aux travaux de fonctionnement et développement, de régie, de saisie, de vérification, de correction, de mise à jour, d'élaboration de programmes informatiques.
- 1.2. « Approbation éthique » document écrit remis à un chercheur principal mentionnant que son projet de recherche rencontre les exigences en matière d'éthique de la recherche avec des êtres humains et remplit les conditions d'approbation d'un Comité d'éthique de la recherche.
- 1.3. « Chercheur » scientifique, professeur, chargé de cours, étudiant ou toute personne impliquée dans la réalisation d'un projet de recherche.
- 1.4. « Chercheur principal » chercheur dirigeant un projet de recherche à qui est confiée la responsabilité des données en provenance du fichier BALSAC.

¹ Pour plus d'informations concernant le Projet BALSAC et la composition du fichier BALSAC, voir le site Internet du Projet BALSAC à l'adresse suivante : www.uqac.ca/balsac.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 1.5. «Comité de protection et d'accès aux données (CPAD)» comité créé par le Conseil d'administration de l'UQAC pour évaluer des demandes d'accès aux données du fichier BALSAC comportant des renseignements confidentiels.
- 1.6. «Comité d'éthique de la recherche (CÉR) » comité institutionnel chargé de l'évaluation éthique des projets de recherche (au Canada, il est créé en vertu de *l'Énoncé de politique des trois Conseils : Éthique de la recherche avec des êtres humains*).
- 1.7. «Commission d'accès à l'information (CAI) » organisme institué en vertu de la *Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* L.R.Q., chapitre A-2.1 (*Loi d'accès*) dont le mandat est de permettre l'accès aux documents des organismes publics et d'assurer la protection des renseignements personnels détenus par les organismes publics et les entreprises privées.
- 1.8. «Contrat d'accès » contrat qui lie les parties impliquées dans l'accès aux données du fichier BALSAC.
- 1.9. «Consentement libre et éclairé » le caractère « libre » du consentement signifie qu'il doit être volontaire et donné sans aucune manipulation, coercition ou influence excessive. Le caractère « éclairé » signifie que le sujet de la recherche reçoit toutes les informations nécessaires pour porter un jugement en pleine connaissance, ce qui implique une formulation vulgarisée des informations nécessairement appropriée aux capacités de comprendre du sujet.
- 1.10. «Déclaration solennelle d'engagement à la confidentialité » contrat par lequel un usager s'engage devant témoin à respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels en provenance du fichier BALSAC.
- 1.11. « Donnée » tout élément informationnel structuré dans une forme telle qu'il puisse faire l'objet d'un traitement documentaire, manuel ou informatisé.
- 1.12. «Donnée agrégée» information portant sur un groupe d'individus et qui ne peut permettre d'identifier une personne physique.
- 1.13. «Donnée anonyme» information qui concerne une personne physique mais qui ne contient aucun indicateur précis permettant d'identifier cette personne.
- 1.14. «Donnée codée» renseignement personnel dont les identifiants ont été remplacés par des codes protégés de telle façon qu'on ne peut identifier la personne physique visée par le renseignement personnel. Toutefois, le degré de précision des renseignements personnels demandés, quoique codés, pourrait parfois permettre d'identifier la personne physique visée par le renseignement personnel.
- 1.15. «Étude approuvée » étude conduite par un chercheur pour les fins de laquelle l'accès aux données du fichier BALSAC est accordé.
- 1.16. «Fichier BALSAC » fichier formé des trois composantes suivantes:
 - 1.16.1. Le fichier central, lequel résulte de la saisie et du jumelage des actes de l'état civil et couvre l'ensemble du Québec jusqu'aux années récentes. Il inclut, comme l'un de ses sous-ensembles, le fichier SAGUENAY qui contient les familles reconstituées du Saguenay-Lac-St-Jean pour la période 1838-1971;

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 1.16.2. Le module RETRO, lequel est un fichier généalogique complémentaire au fichier BALSAC;
- 1.16.3. Les fichiers sectoriels, lesquels sont des sous-ensembles de données personnelles provenant d'autres sources que les actes de l'état civil et jumelées au fichier central.
- 1.17. « Jumelage » opération qui consiste à relier diverses informations relatives à un même individu ou un même couple.
- 1.18. «Loi d'accès» «Loi d'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels» rapportée au chapitre A-2.1 des Lois refondues du Québec.
- 1.19. «Personne concernée» personne au sujet de laquelle le fichier BALSAC détient des renseignements personnels.
- 1.20. «Personne responsable» la personne désignée à l'Université du Québec à Chicoutimi comme responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels au sens de l'article 8 de la *Loi d'accès*.
- 1.21. «Prêt de données» transmission de données à un usager, pour une période déterminée. La responsabilité de ces données est alors prise en charge par celui-ci.
- 1.22. «Projet BALSAC» unité de travail chargée par les universités partenaires de coordonner en leurs noms tous les travaux relatifs au fonctionnement, au développement et à l'exploitation du fichier BALSAC.
- 1.23. « Projet de recherche » recherche scientifique dirigée par un chercheur principal.
- 1.24. «Renseignement personnel» Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, lequel provient des données du fichier BALSAC.
- 1.25. «Renseignement non confidentiel» donnée agrégée, anonyme ou codée ne permettant pas d'identifier un individu ou information permettant d'identifier un individu qui provient d'un document ayant acquis un caractère public en vertu de la loi. Le jumelage de renseignements non confidentiels en provenance du fichier BALSAC ne change pas le caractère de ceux-ci.
- 1.26. «Renseignement confidentiel » Renseignement personnel à l'exception d'une donnée codée qui ne permet pas d'identifier une personne physique et d'un renseignement personnel provenant d'un document ayant acquis un caractère public en vertu de la loi.
- 1.27. «Requérant» toute personne qui demande un droit d'accès aux données du fichier BALSAC.
- 1.28. «Sujet de la recherche » Personne physique faisant l'objet d'un projet de recherche.
- 1.29. «Université du Québec à Chicoutimi (UQAC)», université mandatée par les universités partenaires pour la gestion, la maintenance et le fonctionnement du fichier BALSAC.
- 1.30. «Université partenaire» chacune des universités signataires de *l'ENTENTE RELATIVE AU PROJET BALSAC entre L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI et L'UNIVERSITÉ LAVAL et L'UNIVERSITÉ MCGILL et L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL*.
- 1.31. «Usager » personne ayant obtenu un accès aux données du fichier BALSAC.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

2. Le Comité de gestion du Projet BALSAC (CG)

- 2.1. La Direction du Projet BALSAC mandate son Comité de gestion (CG) pour prendre en charge l'application des politiques et procédures en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données du fichier BALSAC.
- 2.2. Le CG se réunit au besoin pour remplir son mandat. Il désigne parmi ses membres une personne qui rédige les comptes-rendus de ses réunions.
- 2.3. Dans le cadre de ce mandat, le CG peut s'adjoindre des experts appelés, suivant les besoins, à se prononcer à titre consultatif sur des matières afférentes.
- 2.4. Le CG peut créer à même ses membres un comité exécutif pour l'expédition des affaires courantes.
- 2.5. Le CG désigne une personne qui le représente au Comité de protection et d'accès aux données (CPAD) laquelle agit d'office à titre d'attaché d'assemblée du comité.

3. Rôle et responsabilité du CG en matière de protection des renseignements personnels

- 3.1. Le CG s'assure de la mise en place des mesures de contrôle de sécurité des sites et des équipements de traitement des données, ainsi que des données elles-mêmes.
- 3.2. Le CG régit l'accès aux systèmes et aux fichiers par l'application de mots de passe et de contrôles informatisés suivant les règles de l'art en matière de sécurité informatique.
- 3.3. Le CG est responsable de la rédaction, de la diffusion, de la publicité des directives concernant la production, l'utilisation, la conservation et la transmission des renseignements confidentiels.
- 3.4. Le CG prend en charge la mise à jour et l'application des divers documents et politiques touchant le Projet BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données.
- 3.5. Le CG s'assure que le fichier central ne contient pas de données de nature génétique ou médicale.
 - 3.5.1. Le CG peut toutefois être amené à traiter de telles données à l'occasion d'une demande d'accès pour fin de recherche. En aucun cas ces données ne doivent être intégrées au fichier central.
 - 3.5.2. Le CG doit mettre au point une procédure de conservation, durant la période de leur utilisation au Projet BALSAC, des données de nature génétique ou médicale.
 - 3.5.3. Le CG s'assure que les données génétique ou médicales transmises au Projet BALSAC dans le cadre d'un projet de recherche sont détruites ou retournées à leur source une fois l'étude approuvée complétée.
- 3.6. Dans le rapport annuel du Projet BALSAC, le CG fait état de ses activités et des affaires qui en relèvent.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 3.7. Le CG est responsable de la destruction ou l'anonymisation des fichiers qui sont devenus inutiles, qui présentent un risque du point de vue de la protection des renseignements confidentiels.
- 3.8. Le CG maintient un registre des droits de propriété et des fichiers sous sa garde.
- 3.9. Le CG doit s'assurer que les règles et politiques en vigueur concernant le fichier BALSAC sont disponibles en tout temps.
- 3.10. Les membres du CG ne doivent jamais utiliser les données du fichier BALSAC pour des fins lucratives personnelles.

4. Rôle et responsabilité du CG concernant l'accès au fichier BALSAC à des fins de développement

- 4.1. Le CG est responsable de l'élaboration des lignes de conduite à l'intention des agents de développement du fichier BALSAC.
- 4.2. Le CG détermine, selon les catégories d'emploi, les permissions informatiques et les prérogatives des agents de développement assignés aux travaux du fichier BALSAC.
- 4.3. Le CG est responsable de l'accréditation des agents de développement assignés aux travaux du fichier BALSAC et de la signature d'engagements à la confidentialité nécessaires à leur fonction.
- 4.4. Le CG émet des rappels aux fins d'attirer l'attention des agents de développement du fichier BALSAC sur divers points concernant la protection des renseignements confidentiels.

5. Rôle et responsabilités du CG en concernant l'accès au fichier BALSAC à des fins de recherche

- 5.1. Le CG est mandaté par la Direction du Projet BALSAC pour appliquer la « Politique encadrant l'accès aux données du fichier BALSAC à des fins de recherche »
- 5.2. Le CG maintient un registre des projets en cours faisant usage des données du fichier BALSAC.
- 5.3. Le CG maintient un registre des chercheurs responsables, collaborateurs, étudiants et assistants de recherche autorisés à consulter des données du fichier BALSAC.
- 5.4. Le CG détermine les frais d'accès aux données pour des fins de recherche.
- 5.5. Le CG émet des rappels aux fins d'attirer l'attention des usagers du fichier BALSAC sur divers points concernant la protection des renseignements confidentiels.

6. Rôle et responsabilités du CG concernant les autres types d'accès aux données du fichier BALSAC

- 6.1. Le CG peut conclure, avec d'autres partenaires, des ententes de collaboration ou des échanges de données visant à poursuivre le développement du fichier BALSAC.
 - 6.1.1. Dans tous les cas, les données en provenance du fichier BALSAC touchées par ces ententes ou ces échanges ne doivent jamais contenir des renseignements confidentiels.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 6.1.2. Si ces ententes génèrent des revenus, ceux-ci doivent être réinvestis dans le fichier BALSAC.
- 6.2. Le CG peut également faire bénéficier le public en rendant disponible des données tirées du fichier BALSAC qui ne contiennent pas de renseignements confidentiels.
- 6.3. Quand la demande d'accès émane de la personne concernée et qu'elle a pour seul objet des données qui s'y rapportent, le CG la transmet à la personne responsable désignée conformément aux dispositions de la *Loi d'accès*.
 - 6.3.1. La personne concernée peut consulter les données qui la concernent, en vérifier l'authenticité et exiger que des corrections soient apportées si elles sont erronées.
 - 6.3.2. La personne concernée ne peut ordonner la destruction ou la modification des informations émanant d'un acte de l'état civil fidèlement rapporté dans le fichier BALSAC.
- 6.4. Quand la demande d'accès est formulée dans une procédure judiciaire, le CG achemine la requête au secrétaire général de l'UQAC qui en assure le suivi.
- 6.5. À des fins de transparence ou d'expertise, le Projet BALSAC peut être amené à faire des démonstrations de ses systèmes à l'intention de personnes intéressées. Si cette démonstration comprend des renseignements confidentiels, les personnes en question doivent au préalable signer une « *Déclaration solennelle d'engagement à la confidentialité* » (Contrat BAL-06).

7. Interdiction d'accès

- 7.1. Le CG s'interdit de donner accès à données du fichier BALSAC comportant des renseignements confidentiels
 - 7.1.1. Aux assureurs.
 - 7.1.2. Aux gestionnaires des banques et autres institutions de crédit.
 - 7.1.3. Aux pourvoyeurs d'emploi en quête d'informations sur des personnes qui font partie de leur personnel ou qui sont susceptibles de le devenir.
 - 7.1.4. Aux généalogistes.
 - 7.1.5. Aux enquêteurs privés.
 - 7.1.6. Aux policiers ou à toute personne se présentant comme ayant le pouvoir de faire appliquer une loi ou un règlement public, à moins que celle-ci ne soit munie d'un mandat émis à ces fins par un magistrat habilité à le faire. La requête est alors acheminée au secrétaire général de l'UQAC qui en assure le suivi.

8. Contrats et modalités d'accès aux données

- 8.1. Le CG est responsable de la rédaction des contrats et formulaires relatifs à l'accès aux données et à la confidentialité.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 8.2. Lorsqu'un accès est accordé à un requérant, le CG lui fait parvenir un contrat qui énonce les conditions et modalités auxquelles il est astreint.
- 8.3. Ces contrats valent pour une période maximale fixée à cinq ans après quoi ils doivent être renouvelés.
- 8.4. Toute personne, à qui est octroyé le privilège d'accéder directement au fichier BALSAC, se voit attribuer un compte informatique spécifique pour son usage exclusif et aux seules fins décrites dans son autorisation. Pour accéder à son compte, la personne doit utiliser un mot de passe qu'elle change périodiquement.
- 8.5. Le CG établit et conserve un registre des personnes autorisées à accéder au fichier BALSAC. Il procède à la vérification de ce registre au moins une fois l'an.
- 8.6. Le personnel du Service des technologies de l'information de l'UQAC est soumis aux engagements à la confidentialité exigés dans le cadre de leurs fonctions.
- 8.7. Les contractants qui offrent des services de support informatique au fichier BALSAC ne sont jamais autorisés à consulter les données du fichier BALSAC. Pour exercer leurs fonctions, ils sont tenus de signer une « *Déclaration solennelle d'engagement à la confidentialité* » (contrat BAL-07).

9. Enquêtes, infractions et sanctions

- 9.1. Le CG a le pouvoir de surveiller et de sanctionner tout manquement aux règles et politiques reliées au développement, au fonctionnement et à l'exploitation du fichier BALSAC.
- 9.2. Advenant qu'une personne a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction a été commise, elle doit aussitôt que possible en informer un membre du CG.
- 9.3. Le CG fait enquête sur les plaintes dont il est saisi et impose, le cas échéant, les sanctions prévues au paragraphe 9.8.
- 9.4. Le CG avise les personnes visées par les plaintes et leur offre l'opportunité de se faire entendre. Il leur est alors possible d'être assisté par une personne de leur choix.
- 9.5. Au terme de son enquête, le CG dresse un rapport écrit faisant état de ses délibérations et de ses conclusions, y compris les sanctions le cas échéant. Il fait parvenir copie de sa décision aux personnes visées par son enquête par courrier recommandé.
- 9.6. Si le CG juge que la nature et la gravité de l'infraction le justifient, il doit transmettre copie de son rapport et de sa décision au secrétaire général de l'UQAC.
- 9.7. Les personnes trouvées responsables d'une infraction peuvent loger appel de cette décision auprès du secrétaire général de l'UQAC dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de cette décision, sans préjudice de l'application des recours prévus par la loi.

DOC-02 : Politique de gestion du fichier BALSAC en matière de protection des renseignements personnels et d'accès aux données

- 9.8. Toute personne reconnue l'auteur d'une infraction aux règles et politiques peut:
 - 9.8.1. Recevoir un avertissement.
 - 9.8.2. Se voir privée, définitivement ou pour un temps limité, complètement ou de façon restreinte, de son droit d'accès aux équipements, aux locaux, aux centres de documentation, aux données du fichier BALSAC ou à d'autres biens relevant de la responsabilité du directeur du Projet BALSAC.
 - 9.8.3. Pour les employés du Projet BALSAC, se voir appliquer toutes les sanctions prévues à leur convention collective et/ou aux politiques de l'UQAC.
- 9.9. Toutes ces dispositions n'empêchent aucunement le recours aux lois qui pourraient régir les mêmes faits.

10. Amendements au présent document

- 10.1. Le présent document peut être amendé par le CG.
- 10.2. Le CPAD peut soumettre des propositions d'amendements au CG.
- 10.3. L'UQAC peut soumettre des propositions d'amendements au CG.
- 10.4. Les universités partenaires peuvent soumettre des propositions d'amendement au CG.