

# DIVULGATION

---

***Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDÉ).***

---

La *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDÉ)* est une loi introduite dans le but de protéger l'information personnelle dont dispose une organisation relativement à un individu. *LPRPDÉ* expose les règles fondamentales de la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels devant être respectées par les organisations du secteur privé dans le cadre de leurs activités commerciales.

La *LPRPDÉ* s'inspire du Code-type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation en dressant une liste de 10 principes de protection de la vie privée. Les règles établies pour rencontrer l'objectif de la Loi sont fondées sur 10 principes.

Voici en résumé, les 10 principes:

**1er principe :**  
**RESPONSABILITÉ**

Une organisation est responsable

---

des renseignements personnels dont elle a la gestion, le contrôle ou la possession y compris tout renseignements confiés à une tierce partie aux fins de traitement. Elle doit aussi:

- désigner une ou des personnes qui devront s'assurer que l'organisation respecte les principes;

- par voie contractuelle ou autre, fournir un degré comparable de protection aux renseignements qui sont en cours de traitement par une tierce partie;

- assurer la mise en oeuvre des politiques et des pratiques destinées à donner suite aux principes.

**2ième principe:**  
**DÉTERMINATION DES FINS DE LA COLLECTE**

Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminés par l'organisation avant ou pendant la collecte. Elles doivent être documentées et être communiquées à la personne de qui les renseignements personnels sont recueillis.

**3ième principe:**  
**CONSENTEMENT**

À part quelques exceptions spécifiques, toute personne doit

être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concerne et y consentir.

**4ième principe:**  
**LIMITER LA COLLECTE**

L'organisation ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite.

**5ième principe:**  
**LIMITER L'UTILISATION, LA COMMUNICATION ET LA CONSERVATION**

Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou communiqués à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis et on ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.

**6ième principe:**  
**EXACTITUDE**

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

**7ième principe:**  
**MESURES DE SÉCURITÉ**

Les renseignements personnels

# Mazerolle & Lemay

CABINET JURIDIQUE / LAW FIRM

doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

## **8ième principe:** **TRANSPARENCE**

Une organisation doit faire en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à toute personne.

## **9ième principe:** **ACCÈS AUX** **RENSEIGNEMENTS** **PERSONNELS**

À part quelques exceptions limitées, une organisation doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et lui permettre de les consulter.

## **10ième principe:** **POSSIBILITÉ DE PORTER** **PLAINE À L'ÉGARD DU NON-** **RESPECT DES PRINCIPES**

Toute personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés en communiquant avec la personne responsable de les faire respecter au sein de l'organisation. Une organisation doit faire enquête sur toutes les plaintes. Si une plainte est jugée fondée, l'organisation doit prendre les mesures appropriées, y compris la modification de ses politiques et de ses pratiques.

## **DES NOUVELLES DE NOUS**

---

Il nous fait plaisir de vous annoncer que Me Julie Audet a été nommée associée de notre cabinet le 1er janvier 2005. Me Audet continuera à exercer exclusivement dans le domaine du contentieux, soit en matière de litige et de recouvrement commercial ainsi que dans le domaine du litige matrimonial, avec une emphase sur les questions portant sur les aspects financiers du droit familial (telles que la division des biens familiaux, la protection des actifs personnels ou d'entreprise dans le cadre d'un mariage ou d'une séparation, les questions de pension alimentaire).

De même, il nous fait plaisir de vous annoncer que Me Sylvie Patenaude s'est récemment jointe à notre cabinet. Me Patenaude exercera dans le département de droit corporatif/commercial, où elle sera principalement responsable de la division des franchises et exercera également dans le domaine des conventions de bail commercial, des acquisitions, des contrats commerciaux et des ententes de distribution et de licence.

## **ÇA VOUS INTÉRESSE?**

---

Nous publions aussi de façon régulière un bulletin d'information touchant particulièrement aux questions relatives à la famille (séparation, contrats familiaux, succession), au droit des affaires, aux infractions statutaires et à la planification successorale. Si vous

êtes intéressé à recevoir ce(s) bulletin(s), n'hésitez pas à nous le faire savoir en nous faisant parvenir un simple courriel à l'adresse : [jaudet@mazerollelemay.com](mailto:jaudet@mazerollelemay.com), et en spécifiant le bulletin particulier que vous désiriez recevoir.

Si vous désirez nous donner de vos nouvelles, nous faire part d'un sujet qui vous concerne particulièrement ou si vous souhaitez nous faire parvenir un message, n'hésitez pas à communiquer avec nous au [www.mazerollelemay.com](http://www.mazerollelemay.com).