



**Elections
Ontario**

Élections Ontario Politique de protection de la vie privée

Bureau du directeur général des élections
Élections Ontario
Janvier 2021

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

État : Approuvé

Date d'impression : 1/20/2021

Page 1 de 47

Historique des versions

Numéro de révision	Date de révision	Date d'entrée en vigueur	Description des changements	Approuvé par
1.2	8 décembre 2020	6 janvier 2021	<ul style="list-style-type: none"> Fusionné avec le mandat du Programme de protection de la vie privée Éclaircissement des sources des directives sur la protection de la vie privée Mise à jour des définitions Mise à jour des principes 1 à 5, 9 Éclaircissement des processus d'escalade, de l'application de la loi, de la formation et des responsabilités 	Directeur général des élections
1.1	4 février 2013	4 février 2013	Correction des erreurs typographiques	Directeur général de la protection de la vie privée
1.0	7 novembre 2012	7 novembre 2012	Original	Directeur général des élections

Fusion : Mandat du Programme de protection de la vie privée

Numéro de révision	Date de révision	Date d'entrée en vigueur	Description des changements	Approuvé par
1.1	4 février 2013	4 février 2013	Correction des erreurs typographiques	Directeur général de la protection de la vie

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

				privée
1.0	7 novembre 2012	7 novembre 2012	Original	Directeur général des élections

TABLE DES MATIÈRES

Historique des versions	2
TABLE DES MATIÈRES	4
Section 1: Introduction.....	5
Section 2 : Principes.....	6
Section 3 : Portée	8
Section 4 : Définitions.....	10
Section 5 : Exigences obligatoires	14
5.1 Premier principe : Responsabilité	14
5.2 Deuxième principe : Détermination des fins	16
5.3 Troisième principe : Consentement	20
5.4 Quatrième principe : Limitation de la collecte	22
5.5 Cinquième principe : Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation	23
5.6 Sixième principe : Exactitude	26
5.7 Septième principe : Mesures de sécurité	27
5.8 Huitième principe : Transparence	28
5.9 Neuvième principe : Accès aux renseignements personnels	29
5.10 Dixième principe : Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes.....	32
5.11 Processus d'escalade	32
5.12 Formation.....	33
5.13 Surveillance et application de la loi	35
Section 6: Rôles et responsabilités	37
6.1 Directeur général des élections.....	37
6.2 Directeur général adjoint des élections	37
6.3 Directeur général de la protection de la vie privée	38
6.4 Bureau de la protection de la vie privée.....	39
6.5 Personnel et fournisseurs de services d'EO	42
Section 7 : Autres ressources.....	44
Section 8 : Approbation	45
Annexe A : Demandes de renseignements de la police.....	46

Section 1 : Introduction

Élections Ontario (EO) est chargé de gérer, d'administrer et de superviser le processus électoral dans la province de l'Ontario, sous l'égide du directeur général des élections (DGE). Dans le cadre de son travail, EO s'engage à protéger les renseignements personnels qui lui sont confiés par les présents et futurs électeurs de l'Ontario, les entités politiques, le public et les employés. La protection de ces renseignements confidentiels fait partie intégrante des activités de l'organisme.

La Politique de protection de la vie privée d'Élections Ontario établit le cadre général de protection des renseignements personnels pour EO. Elle s'applique à tous les employés d'EO, entrepreneurs et sous-traitants et autres agents. Son but premier est d'établir les moyens par lesquels EO peut recueillir, utiliser et divulguer, d'une manière transparente pour les intervenants internes et externes, des renseignements personnels.

L'un des objectifs secondaires est d'établir les rôles et les responsabilités des agents d'EO pour les aspects stratégiques et opérationnels du programme de protection de la vie privée; EO utilise un cadre de gouvernance décentralisé par lequel le directeur général de la protection de la vie privée s'est vu confier la responsabilité des activités relatives à la protection de la vie privée, avec l'appui des experts en la matière au sein du Bureau de la protection de la vie privée.

La présente politique s'applique à tous les employés, entrepreneurs, sous-traitants et autres agents d'EO. Il est entendu qu'elle s'applique à tout le personnel sur le terrain, y compris les directeurs du scrutin et les secrétaires du scrutin.

Le directeur général de la protection de la vie privée est propriétaire de cette politique; l'expertise est procurée par le Bureau de la protection de la vie privée d'EO. Les questions au sujet de cette politique peuvent être adressées à priv@elections.on.ca.

Section 2 : Principes

La protection des données est une responsabilité partagée. Une véritable responsabilisation n'est possible que lorsque tous les membres du personnel d'EO comprennent bien le rôle qu'ils jouent pour assurer la réussite du programme.

En mettant en œuvre son programme de protection de la vie privée, EO s'engage à faire ce qui suit :

- Respecter la vie privée des personnes sur lesquelles des renseignements ont été recueillis, utilisés et divulgués par EO.
- Réduire les risques individuels et organisationnels grâce à des efforts constants déployés pour améliorer les politiques, les procédures et la formation d'EO en matière de protection des renseignements personnels.
- Intégrer les pratiques exemplaires en matière de protection de la vie privée aux pratiques opérationnelles et à la conception de programmes, de services, de systèmes et de processus au sein d'EO.

EO reconnaît la définition des renseignements personnels énoncée dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) de l'Ontario.

EO gère et protège les renseignements personnels conformément aux 10 principes du Code type de l'Association canadienne de normalisation (CSA). Ces principes servent de fondement aux lois sur la protection des renseignements personnels du Canada, de l'Ontario et d'autres administrations.

EO respecte les exigences de la *Loi électorale* et de la *Loi sur le financement des élections*, ainsi que d'autres lois applicables se rapportant aux renseignements personnels. EO se conforme également aux exigences des accords d'échange de l'information (AEI) de ses partenaires de données, ainsi qu'aux exigences en matière de sécurité de l'information de tierces parties et de fournisseurs qui travaillent avec EO. Enfin, EO applique les pratiques exemplaires en matière de protection de la vie privée établies par le Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario (CIPVP), le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada et d'autres sources d'orientation faisant autorité à l'échelle nationale et internationale.

En cas de changements aux directives juridiques et réglementaires ou aux activités d'EO qui influent sur la façon dont elle recueille, utilise, divulgue, conserve et/ou élimine les renseignements personnels, cette politique devrait être revue.

Une copie de la présente politique est fournie à tous les employés du bureau central d'EO et au personnel clé lorsqu'ils sont intégrés, et un résumé des principales questions relatives à la protection des renseignements personnels est remis aux membres du personnel électoral. Une copie est également mise à la disposition du public sur le site Web d'EO (www.electionsontario.on.ca).

Section 3 : Portée

La présente politique définit les lignes directrices relatives à la protection des renseignements personnels sous la garde et le contrôle d'EO, peu importe le support utilisé. Les renseignements couverts sont les suivants :

- **Renseignements sur les électeurs**, qui figurent dans le Registre permanent des électeurs pour l'Ontario (RPEO), le Registre ontarien des électeurs absents (ROEA) et le Registre ontarien des futurs votants (ROFV), les produits de liste, ainsi que les demandes d'inscription en ligne et les demandes de bulletin de vote spécial. Ceux-ci peuvent également inclure des renseignements recueillis auprès des électeurs dans le cadre de recherches, par exemple au moyen de sondages.
- **Renseignements sur les entités politiques**, contenus dans les documents financiers et les listes de donateurs de plus de 100 \$, et sur l'inscription des entités politiques, associés à la *Loi sur le financement des élections* et à la *Loi de 1999 sur la protection des contribuables*; renseignements figurant dans les déclarations de candidature, concernant les représentants de candidat (renseignements définis dans la *Loi électorale*, et associés aux enquêtes et aux plaintes en vertu de la *Loi sur le financement des élections* et de la *Loi électorale*. Certains documents sont des dossiers publics tels que définis au paragraphe 15(1) de la *Loi sur le financement des élections*. Tous les aspects relatifs à la protection des renseignements personnels en lien avec la collecte, l'utilisation, la divulgation, l'exactitude, la conservation et les mesures de protection ne s'appliquent pas nécessairement à ces dossiers. Les renseignements sur les entités politiques comprennent également les données de recherche recueillies auprès d'entités politiques, comme les membres du Comité consultatif politique.
- **Renseignements sur les intervenants**, reçus dans le cadre du traitement des plaintes et des enquêtes en vertu de la *Loi électorale* ou de la *Loi sur le financement des élections*, ainsi que dans les questions liées aux processus électoraux, les commentaires sur le site Web, l'information sur la facturation, les listes d'envoi, les données de recherche et les enregistrements vidéo et audio.
- **Renseignements sur les employés**, contenus dans les curriculum vitae, les formulaires d'intégration et de cessation d'emploi, les évaluations de rendement, les données de recherche et les

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

enregistrements vidéo et audio. Précisons que cette catégorie de renseignements comprend les renseignements sur les postulants, les employés actuels et les anciens employés.

La présente politique de protection de la vie privée ne traite pas de l'utilisation par EO de l'information analytique sur le Web, qui est décrite plus en détail dans les conditions d'utilisation du site Web d'EO (<https://www.elections.on.ca/fr/terms-of-use.html>)¹.

¹ Bien que cela ne fasse pas partie du mandat du présent document, il est recommandé de revoir les conditions d'utilisation du site Web d'EO pour en vérifier l'exactitude en 2021, afin de s'assurer qu'elles continuent de refléter fidèlement les fournisseurs d'EO pour ce qui est de l'analytique Web et de la nature de l'information recueillie.

Section 4 : Définitions

Voici la définition de certains termes employés dans la présente politique :

Registre des électeurs absents :

Registre des électeurs qui résident temporairement à l'extérieur de l'Ontario, mais qui ont le droit de voter dans une circonscription de l'Ontario.

Directeur général de la protection de la vie privée :

Responsable désigné au sein d'EO pour gérer et superviser les activités d'EO en matière de protection de la vie privée.

Renseignements confidentiels :

Information qui pourrait avoir une incidence négative sur EO si elle était communiquée à des personnes non autorisées. Cela peut comprendre des renseignements personnels ainsi que d'autres renseignements non personnels comme des plans, des rapports internes, des contrats et des ententes, des renseignements exclusifs et des renseignements relatifs à la configuration de sécurité de n'importe quel système informatique d'EO.

Électeur :

Personne de citoyenneté canadienne, âgée d'au moins 18 ans et qui répond aux critères de résidence de l'Ontario. Synonyme : électeur admissible.

Renseignements sur les électeurs :

Renseignements sur les électeurs et les électeurs éventuels de l'Ontario.

Renseignements sur le financement des élections :

Documents déposés auprès du DGE en vertu du paragraphe 15(1) de la *Loi sur le financement des élections*. Il s'agit de dossiers publics, y compris des documents d'inscription et des états financiers.

Produits électoraux :

Produits générés pendant une activité électorale et en marge de celle-ci qui renferment des renseignements sur les électeurs tirés du RPEO et/ou du Registre des électeurs absents.

Fins électorales :

Finalités liées à la tenue des élections générales, des élections partielles ou des référendums, y compris à la communication avec les électeurs, à la demande de contributions et de soutien dans le cadre de la campagne électorale, et à la réalisation de recherches (y compris l'analyse et la visualisation des données) en vue d'améliorer l'administration de ces événements.

Renseignements sur les employés :

Renseignements sur les postulants, les employés actuels et les anciens employés d'EO, ainsi que sur les directeurs du scrutin.

Personnel d'EO :

Le personnel d'EO comprend les employés qui participent à l'administration ou à la gestion de tout secteur du programme d'EO. Il s'agit notamment des personnes retenues par EO pour gérer le processus électoral pendant les élections générales et les élections partielles (p. ex., directeurs du scrutin, personnel clé, membres du personnel électoral, etc.).

Consentement explicite :

Consentement clair donné oralement ou par écrit.

Produits géographiques :

Type de produit électoral. Toutes les cartes et tous les renseignements sur les sections de vote fournis pendant une activité électorale. Les produits géographiques ne comprennent pas les renseignements personnels, bien qu'EO les utilise pour générer les produits.

Consentement implicite :

Consentement que l'on suppose avoir été donné, en fonction de l'action ou de l'inaction d'une personne dans les circonstances.

Personnel clé :

Personnes embauchées pour travailler dans un bureau de directeur du scrutin ou un bureau satellite.

Produits de liste :

Type de produit électoral. Toute liste contenant des renseignements sur les électeurs, comme la mise à jour annuelle du RPEO et du Registre des électeurs absents, les listes électorales fournies aux entités politiques à la fin de chaque année civile et les listes électorales fournies au début de

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

chaque activité. Les produits de liste comprennent généralement le nom de l'électeur, son identificateur unique, son adresse résidentielle et son adresse postale. Une description complète des produits de liste se trouve dans les Lignes directrices relatives à l'utilisation des documents électoraux d'EO.

Registre ontarien des futurs votants (ROFV) :

Registre provisoire des citoyens canadiens résidant en Ontario âgés de 16 ou 17 ans. Les dossiers du ROFV sont transférés au RPEO lorsque la personne atteint l'âge de 18 ans ou lorsque le DGE sait que la personne aura 18 ans pendant la période électorale.

Registre permanent des électeurs pour l'Ontario (RPEO) :

Base de données actualisée des électeurs admissibles de l'Ontario. Il contient le nom, l'adresse et la date de naissance de l'électeur.

Renseignements personnels :

Renseignements identificatoires concernant des particuliers, comme le nom, l'adresse personnelle, le numéro de téléphone à domicile ou cellulaire, l'adresse courriel, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale, certains renseignements relatifs au vote et des renseignements financiers. Ils comprennent également les renseignements sur le personnel ou les fournisseurs de services d'EO (p. ex., le niveau d'étude, la santé ou les antécédents professionnels), ainsi que tout numéro d'identification, symbole ou autre particularité associé à une personne. Les coordonnées d'affaires sont exclues. EO renvoie à la définition des renseignements personnels figurant au paragraphe 2(1) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario.

Entités politiques :

Aux fins de la présente politique, les « entités politiques » s'entendent des partis politiques, des associations de circonscription, des candidats à l'investiture, des candidats, des candidats à la direction et des tiers (selon la définition figurant dans la *Loi sur le financement des élections*) qui sont inscrits ou en cours d'inscription; ainsi que les organisateurs de campagne inscrits. Ces entités sont décrites plus en détail dans la *Loi sur le financement des élections* et la *Loi de 1999 sur la protection des contribuables*.

Renseignements sur les entités politiques :

Renseignements personnels (en particulier, sur les personnes figurant sur les formulaires d'inscription).

Membre du bureau de scrutin :

Personne embauchée pour travailler à un bureau de vote, soit pendant le vote par anticipation ou le jour du scrutin, afin d'appuyer le processus de vote.

Bureau de la protection de la vie privée :

Groupe décentralisé de cadres, de directeurs, de gestionnaires et d'experts en la matière (EM) comprenant le directeur général de la protection de la vie privée et ceux qui appuient l'application des programmes de protection de la vie privée au sein d'EO. C'est un groupe de surveillance chargé de donner des conseils sur des questions comme la gestion des atteintes à la vie privée, les questions et les risques liés à la protection des renseignements personnels et les possibilités de protection.

Public :

Tous les membres du public, qu'ils soient électeurs ou non.

Fournisseur/fournisseur de services :

Entreprises ou personnes (tiers) qui recueillent ou conservent des renseignements personnels pour EO ou qui reçoivent des renseignements personnels d'EO pour la prestation de leurs services.

Renseignements sur les intervenants :

Renseignements personnels sur les membres du public.

Section 5 : Exigences obligatoires

La présente section décrit les exigences relatives aux renseignements personnels sous la garde et le contrôle d'EO, en utilisant le Code type de la CSA comme cadre directeur.

5.1 Premier principe : Responsabilité

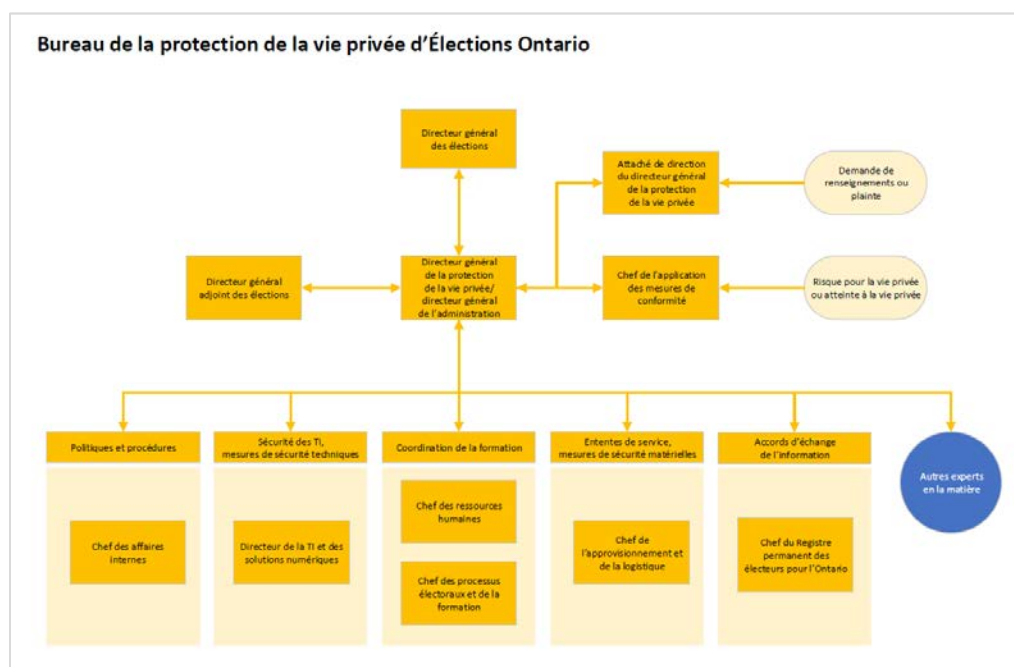
- 5.1.1 Énoncé : « Un organisme est responsable des renseignements personnels dont il a la gestion et doit désigner une ou des personnes qui devront s'assurer du respect des principes de protection de la vie privée. »
- 5.1.2 EO est chargé d'assurer la protection des renseignements personnels sous sa garde ou son contrôle.
- 5.1.3 Les responsables suivants jouent un rôle essentiel au sein du cadre de gouvernance de la protection de la vie privée d'EO, qui aide à faciliter la protection des renseignements personnels :
- Le directeur général des élections (DGE), en tant qu'agent indépendant de l'Assemblée législative, est responsable en dernier ressort de la protection des renseignements personnels dont Élections Ontario a la garde ou le contrôle.
 - Le DGE a délégué la responsabilité de la surveillance et de la gestion des activités d'EO en matière de protection de la vie privée au directeur général de la protection de la vie privée. Ce dernier communiquera les mises à jour du programme au DGE. Il transmettra également les questions et préoccupations pertinentes au directeur général adjoint des élections lorsqu'elles se rapportent à leur groupe.
 - Il fait partie du Bureau de la protection de la vie privée, avec l'appui de ses membres, un réseau décentralisé de champions de la protection de la vie privée qui sont chargés de veiller à ce que des mesures de contrôle fiables soient en place pour assurer la protection de la vie privée et la sécurité des renseignements personnels. Les membres proviennent de diverses divisions d'EO. Sur une base ponctuelle, d'autres experts en la matière, comme les intendants des données ou les propriétaires d'ententes particulières portant sur les renseignements personnels, peuvent

également être ajoutés à la structure du Bureau de la protection de la vie privée. Voir les détails à la figure 1.

- Au sein du Bureau de la protection de la vie privée, le chef de l'application des mesures de conformité est principalement chargé de faciliter la réception des demandes de renseignements, des plaintes, et des signalements des risques et des atteintes, et l'attaché de direction du directeur général de la protection de la vie privée agit comme remplaçant pour cette activité.

La figure ci-dessous illustre le cadre de gouvernance d'EO de haut niveau, ainsi que les fonctions respectives de chaque membre du Bureau de la protection de la vie privée² Les flèches représentent les principales voies de communication.

Figure 1 : Bureau de la protection de la vie privée d'Élections Ontario



² Au moment de la rédaction du présent document, il n'y a pas de responsable désigné de la gestion des dossiers. EO continuera de se conformer aux politiques et procédures existantes de gestion des dossiers jusqu'à ce que son programme de gestion des dossiers soit revu.

- 5.1.4 La protection de la vie privée est intrinsèquement interdisciplinaire, et une intervention rapide est souvent nécessaire pour faire face aux risques et aux enjeux urgents. On s'attend à ce que les membres du Bureau de la protection de la vie privée aident le directeur général de la protection de la vie privée en temps opportun, en équilibrant leurs responsabilités en matière de protection de la vie privée avec leur travail courant.
- 5.1.5 EO exige que tous ses employés, entrepreneurs, sous-traitants et agents respectent les exigences et les responsabilités en matière de protection de la vie privée énoncées dans la présente politique. Il incombe à tous les membres du personnel et fournisseurs de services d'EO de comprendre les politiques et les procédures d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité des renseignements personnels, de signaler les risques et les atteintes à la vie privée et de participer aux programmes de protection de la vie privée, y compris des autovérifications, des enquêtes sur les atteintes et de la formation.

5.2 Deuxième principe : Détermination des fins

5.2.1 Énoncé : « Les fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'organisme avant la collecte ou au moment de celle-ci. »

5.2.2 **Renseignements sur les électeurs** : EO utilise des renseignements identificatoires sur les électeurs, comme le nom, l'adresse résidentielle, l'adresse postale, la date de naissance et des renseignements financiers limités, aux fins suivantes :

- Établir et tenir à jour des registres de vote en vertu des paragraphes 17.1(1), 17.7(1) et 45.13(1) de la *Loi électorale*, y compris le RPEO, le Registre des électeurs absents et le ROFV, et vérifier l'exactitude du RPEO, conformément au paragraphe 17.1(2) de la *Loi électorale*.
- Établir et tenir à jour un système électronique (inscription électronique) pour permettre aux électeurs de vérifier et de confirmer les renseignements les concernant dans le RPEO, conformément au paragraphe 17.1.1(1) de la *Loi électorale*.
- Générer des produits électoraux qui sont partagés avec les employés, les entités politiques et les membres du public en vertu

de la *Loi électorale*. Voir les Lignes directrices relatives à l'utilisation des produits électoraux d'EO pour plus de détails.

- Produire des rapports internes contenant des renseignements personnels à des fins opérationnelles.
- Établir les statistiques agrégées liées aux élections, comme le nombre d'électeurs qui avaient le droit de voter à une élection donnée, conformément à l'article 64 de la *Loi électorale*.
- Faciliter les activités de recherche qui aident EO à améliorer l'administration des élections, en comprenant mieux les questions, les risques et les possibilités d'amélioration des processus liés aux événements.

5.2.3 **Renseignements sur les entités politiques** : EO utilise les renseignements personnels sur les entités politiques, contenus notamment dans les documents financiers et les listes de donateurs de plus de 100 \$, et sur l'inscription des entités politiques, associés à la *Loi sur le financement des élections* et à la *Loi de 1999 sur la protection des contribuables*; renseignements figurant dans les déclarations de candidature, concernant les représentants de candidat (renseignements définis dans la *Loi électorale*, et associés aux enquêtes et aux plaintes en vertu de la *Loi sur le financement des élections* et de la *Loi électorale*, pour :

- Faciliter l'inspection publique des déclarations de candidature et des renseignements sur le financement des élections.
- Régler les problèmes de conformité relevés au cours des processus d'examen de la conformité associés aux documents financiers.
- Répondre aux ordonnances et aux plaintes formulées en vertu de la *Loi électorale* et de la *Loi sur le financement des élections*, et faire respecter ces lois.
- Enquêter sur les documents électoraux pour déterminer s'il y a eu corruption, conformément au paragraphe 86(2) de la *Loi électorale*.

EO recueille et utilise également des renseignements sur les entités politiques à des fins de recherche afin d'améliorer l'administration des élections.

5.2.4 **Renseignements sur les intervenants** : EO recueille des renseignements auprès du public, y compris le nom, les coordonnées et les renseignements sur la facturation, aux fins suivantes :

- Traiter les plaintes et les enquêtes en vertu de la *Loi électorale* ou de la *Loi sur le financement des élections*.
- Répondre aux questions se rapportant au processus électoral.
- Améliorer le site Web d'EO.
- Exécuter les commandes de cartes et de ressources pédagogiques.
- Mener des recherches avec la participation du public, mieux comprendre leurs expériences en interaction avec les produits et services d'EO et améliorer ces produits et services, et faciliter les honoraires de recherche.
- Produire des listes d'envoi pour communiquer des nouvelles électorales.
- Faciliter la sécurité des immeubles d'EO, des personnes sur place et/ou des systèmes de TI (p. ex., lorsqu'EO recueille des enregistrements vidéo et audio dans ses bureaux afin d'enquêter sur les incidents de sécurité d'un immeuble, ou lorsqu'il fait le suivi des adresses IP afin de détecter les activités malveillantes sur ses sites Web).

5.2.5 **Renseignements sur les employés** : EO recueille, utilise et divulgue les renseignements personnels sur les employés et les directeurs du scrutin, y compris le nom, l'adresse, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale (NAS), le sexe, le numéro de téléphone et l'adresse électronique, les antécédents d'emploi et d'études, les renseignements médicaux et les mesures d'adaptation en milieu de travail, l'état civil, les renseignements sur les comptes bancaires, les renseignements sur les avantages sociaux et la pension, les évaluations du rendement et les renseignements sur l'assiduité, ainsi que le nom, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse électronique, et les antécédents d'emploi et d'études des postulants à un emploi; aux fins suivantes :

- Déterminer l'admissibilité à l'emploi, y compris vérifier les qualifications et les références.

- Effectuer des vérifications des antécédents (vérification du casier judiciaire et des questions juridiques) pour des rôles précis nécessitant une plus grande autorisation, comme les directeurs du scrutin et les secrétaires du scrutin.
- Communiquer avec les employés à des fins professionnelles.
- Communiquer avec les personnes à contacter en cas d'urgence si les employés sont blessés ou ne se présentent pas au travail.
- Établir les exigences en matière de formation et de perfectionnement et faire le suivi de l'achèvement de la formation.
- Évaluer le rendement et gérer les problèmes de rendement, le cas échéant.
- Administrer la rémunération et les avantages sociaux.
- Gérer l'assiduité et les congés.
- Faciliter les mesures d'adaptation en milieu de travail.
- Traiter les réclamations des employés (p. ex., avantages sociaux, indemnisation des accidentés du travail, réclamations d'assurance).
- Se conformer aux lois applicables (p. ex., la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada; le Code des droits de la personne de l'Ontario; la *Loi de 2000 sur les normes d'emploi*; la *Loi de 1990 sur la santé et la sécurité au travail*; la *Loi sur le financement des élections*).
- (Pour les directeurs du scrutin seulement) Communiquer au sujet des enjeux liés aux élections pendant et entre les événements électoraux, éclairer les décrets et assurer l'uniformité entre les noms figurant dans les décrets et les décrets de convocation des électeurs.

Outre les fins susmentionnées liées à l'établissement, au maintien et à la cessation de la relation d'emploi :

- EO recueille et utilise les renseignements personnels liés au personnel dans le but de comprendre leur perception de la formation et du travail, par exemple au moyen de groupes de discussion et de sondages.

- EO recueille et utilise les renseignements personnels liés au personnel sur le terrain qui a travaillé à des événements antérieurs afin de faciliter le recrutement pour des événements futurs.
- EO recueille et utilise des renseignements personnels liés au personnel sous forme d'enregistrements vidéo et audio dans ses bureaux pour enquêter sur les incidents de sécurité dans les immeubles. L'information est saisie dans les aires publiques ainsi que dans certains secteurs de travail.
- EO divulgue les renseignements personnels à des tiers pour faciliter les références professionnelles, avec le consentement explicite de l'employé ou de l'ancien employé auquel les renseignements se rapportent.
- EO divulgue les renseignements personnels liés au personnel sur le terrain à d'autres organismes électoraux canadiens pour les aider à recruter des employés pour des événements.

5.3 Troisième principe : Consentement

5.3.1 Énoncé : « Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concernent et y consentir, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire. »

5.3.2 En général, EO obtiendra le consentement explicite lors de la collecte des renseignements personnels, lorsque ceux-ci sont de nature délicate, lorsque l'objet de la collecte n'est pas raisonnablement prévisible, ou lorsqu'il y a un risque élevé de préjudice grave, même après que toutes les activités d'atténuation ont été menées. Le consentement explicite est obtenu avant ou au moment de la collecte des renseignements. Dans d'autres cas, le consentement implicite peut s'appliquer.

5.3.3 **Renseignements sur les électeurs** : EO recueille des renseignements personnels sur les électeurs et les électeurs potentiels âgés de 16 ou 17 ans en Ontario sans consentement afin d'établir et de tenir à jour ses registres, de vérifier l'exactitude du RPEO, d'établir et de maintenir un système électronique pour vérifier et confirmer les renseignements figurant dans le RPEO. Préparer des produits électoraux, et à des fins électorales, conformément à la *Loi électorale*. EO peut recueillir des renseignements sur les électeurs

indirectement auprès d'organismes gouvernementaux autorisés (p. ex., le ministère des Transports), du directeur général des élections Canada et d'autres sources que le DGE juge fiables, conformément au paragraphe 17.1(4) de la *Loi électorale*.

Lorsque les électeurs demandent à voter par la poste, EO demande le consentement explicite avant de communiquer les renseignements sur la demande de bulletin de vote spécial à ses partenaires de données et/ou de mettre à jour le RPEO avec ces renseignements.

- 5.3.4 **Renseignements sur les entités politiques** : EO peut recueillir des renseignements personnels sans le consentement des entités politiques, conformément à la *Loi électorale*, à la *Loi sur le financement des élections* et à la *Loi de 1999 sur la protection des contribuables*. Lorsqu'EO recueille des renseignements personnels auprès d'entités politiques à des fins de recherche, il le fait conformément aux principes énoncés aux points 5.3.2 et 5.3.7.
- 5.3.5 **Renseignements sur les intervenants** : EO recueille les renseignements personnels avec le consentement des membres du public dans le cadre de son processus général de demandes de renseignements et de plaintes et au moyen de formulaires Web. En général, les renseignements ne seront recueillis qu'auprès de la personne concernée. Les courriels associés aux listes d'envoi d'EO identifient clairement l'expéditeur et comprennent une option de désabonnement.
- 5.3.6 **Renseignements sur les employés** : EO recueille des renseignements personnels sans consentement uniquement dans le but d'établir, de gérer ou de mettre fin à la relation d'emploi et de traiter les incidents liés à la sécurité des immeubles. EO recueille des renseignements personnels avec consentement à des fins qui n'ont rien à voir avec la relation d'emploi, comme fournir une référence à un tiers, comprendre les perceptions de la formation et du travail et fournir ses renseignements à d'autres organismes électoraux à des fins de recrutement. En général, le consentement explicite est obtenu.
- 5.3.7 Lorsque les renseignements personnels sont recueillis sans consentement, un avis de collecte sera tout de même fourni avant ou au moment de la collecte, dans la mesure du possible et si les circonstances le permettent. Cet avis comprendra une référence à l'autorisation légale d'EO pour la collecte, aux fins auxquelles les

renseignements personnels sont destinés, ainsi qu'au titre, à l'adresse d'affaires et au numéro de téléphone d'affaires d'une personne qui peut répondre aux questions sur la collecte en question.

5.4 Quatrième principe : Limitation de la collecte

5.4.1 Énoncé : « L'organisme ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite. »

5.4.2 EO ne recueille les renseignements qu'aux fins énoncées au deuxième principe. Les renseignements personnels non sollicités sont supprimés, dès que possible et de façon sécuritaire, des systèmes d'EO.

5.4.3 EO met en œuvre des contrôles administratifs (p. ex., formulaires et processus des centres d'appels) et des contrôles techniques (p. ex., cartographie sur le terrain pendant le traitement des données) pour s'assurer qu'il ne recueille pas plus de renseignements personnels que nécessaire pour ses activités et programmes pertinents.

5.4.4 Les renseignements personnels sont recueillis directement auprès de la personne à laquelle ils se rapportent chaque fois qu'il est possible et pratique de le faire. Les moyens directs de collecte des renseignements personnels comprennent, sans s'y limiter :

- Les demandes de renseignements personnels auprès des électeurs au moyen de la demande d'inscription électronique, au bureau du directeur du scrutin ou à un lieu de vote.
- Les demandes de renseignements personnels auprès des candidats politiques au moyen de leur déclaration de candidature.
- Les demandes de renseignements personnels auprès des intervenants dans le contexte d'un retour d'appel concernant une enquête électorale ou d'une réponse à une plainte.
- Les demandes de renseignements personnels auprès des postulants à un emploi par l'entremise d'une offre d'emploi et les demandes de renseignements personnels supplémentaires pendant le processus d'intégration pour établir le compte et la paie de l'employé.

5.4.5 Les renseignements personnels peuvent être recueillis indirectement dans des circonstances limitées, notamment :

- Lorsqu'EO met à jour ses registres à l'aide de renseignements provenant d'Élections Canada et d'autres sources fiables, conformément au paragraphe 17.1(4) de la *Loi électorale*.
- Lorsqu'EO surveille ses propres locaux au moyen d'un système de télévision en circuit fermé ou d'enregistrements par microphone.
- Lorsqu'EO recueille des renseignements géographiques limités sur les membres du public qui consultent le site Web d'EO.
- Lorsqu'EO effectue des enregistrements vidéo ou audio des participants aux groupes de discussion ou fait des observations sur les caractéristiques démographiques des participants.

Dans tous ces cas, les personnes auxquelles les renseignements personnels se rapportent recevront un avis de collecte. Si cette information n'est pas claire ou manquante, il est conseillé de communiquer à l'adresse priv@elections.on.ca.

5.5 Cinquième principe : Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

5.5.1 Énoncé : « Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou divulgués à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis à moins que l'intéressé n'y consente ou que la loi ne l'exige. On ne doit conserver les renseignements personnels que pendant la période nécessaire à la réalisation de ces fins. »

5.5.2 Renseignements sur les électeurs :

- EO utilise les renseignements sur les électeurs à des fins électorales, pour générer des produits électoraux et pour produire des rapports internes et des statistiques agrégées sur les élections, conformément à la *Loi électorale*. EO interdit expressément l'utilisation commerciale des renseignements sur les électeurs, conformément à l'alinéa 17.4(1)b) de la *Loi électorale*.
- À l'interne, EO communique les renseignements personnels figurant dans le RPEO pour faciliter les activités de recherche. La recherche peut consister à établir un lien entre les données du

RPEO et d'autres renseignements individuels et agrégés détenus par EO pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le cheminement de l'électeur. Cette communication est régie par des protocoles d'entente internes qui énoncent le but et la nature de l'information partagée.

- EO divulgue les renseignements personnels du RPEO aux fins permises en vertu de la *Loi électorale*. Premièrement, le DGE peut fournir des renseignements contenus dans le RPEO au directeur général des élections du Canada et à toute municipalité de l'Ontario et à ses conseils locaux, aux fins électorales et conformément aux lois applicables, notamment l'article 17.2 de la *Loi électorale*. Ces divulgations sont régies par les AEI avec les partenaires de données respectifs, qui comprennent des modalités visant à limiter l'utilisation et la divulgation des renseignements et à protéger l'information inactive et en transit. Deuxièmement, les entités politiques peuvent demander des produits de liste à des fins électorales. Pour ce faire, ils doivent fournir à EO une politique acceptable en matière de protection de vie privée et se conformer aux Lignes directrices relatives à l'utilisation des produits électoraux d'EO.

5.5.3 Renseignements sur les entités politiques :

- EO utilise les renseignements personnels recueillis dans le cadre de la *Loi électorale*, de la *Loi sur le financement des élections* et de la *Loi de 1999 sur la protection des contribuables*, afin de faciliter l'inspection publique des déclarations de candidature et des renseignements sur les finances électorales; régler les problèmes de conformité relevés au cours des processus d'examen de la conformité associés aux documents financiers; donner suite aux ordonnances et aux plaintes déposées en vertu de la *Loi électorale* et de la *Loi sur le financement des élections*, et faire respecter ces lois; et enquêter sur les documents électoraux pour déterminer s'il y a eu corruption.
- EO utilise d'autres renseignements d'entités politiques recueillis dans le cadre de recherche pour améliorer l'administration des élections.
- À l'interne, EO partage les déclarations de candidature entre le personnel sur le terrain dans la circonscription électorale concernée et le personnel du bureau central d'EO, afin de permettre l'inspection publique en vertu de l'article 27.4 de la

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

Loi électorale. Il partage également l'information sur les finances électorales avec son personnel de la Conformité pour faire respecter la *Loi sur le financement des élections*.

- EO divulgue les documents déposés en vertu de la *Loi sur le financement des élections* au directeur des finances et au vérificateur des entités politiques concernées, le cas échéant.
- EO met l'information sur les entités politiques à la disposition du public. Voir le neuvième principe pour obtenir de plus amples renseignements sur ce processus. Toutefois, conformément au paragraphe 2(3) de la *Loi sur le financement des élections*, les adresses des donateurs ne doivent pas être publiées dans certaines circonstances.

5.5.4 **Renseignements sur les intervenants** : EO utilise les renseignements personnels pour traiter les plaintes et les enquêtes en vertu de la *Loi électorale* ou de la *Loi sur le financement des élections*, répondre aux questions sur le processus électoral, améliorer son site Web, exécuter les commandes de cartes et de ressources pédagogiques, effectuer des recherches et faciliter les honoraires de recherche, produire des listes d'envoi et enquêter sur les incidents liés à la sécurité des immeubles et de l'information.

- L'information est partagée à l'interne avec le personnel d'EO qui en a besoin à des fins de cohérence.

5.5.5 **Renseignements sur les employés** : EO se sert de renseignements personnels pour établir et gérer les relations d'emploi et y mettre fin; comprendre les perceptions de la formation et du travail; faciliter le recrutement; enquêter sur les incidents de sécurité dans les immeubles; et fournir des références professionnelles.

- À l'interne, EO partage l'information entre les membres du personnel du bureau central d'EO qui en ont besoin à des fins d'uniformité, notamment pour évaluer le rendement et prendre des décisions concernant la cessation d'emploi, pour faciliter la formation, pour traiter la paie, pour mettre en place des mesures d'adaptation en milieu de travail et pour aider les directeurs du scrutin à recruter du personnel sur le terrain en vue d'un événement.
- EO divulgue des renseignements sur les employés à l'Assemblée législative de l'Ontario afin de faciliter le traitement de la paie. EO

divulgue également des références de travail à des tiers, avec le consentement explicite de la personne à laquelle les renseignements se rapportent.

- 5.5.6 EO limitera le partage de données internes aux personnes qui ont besoin d'avoir accès à l'information pour leur travail et selon les exigences légales et contractuelles d'EO. Les principes du droit d'accès limité et du besoin de savoir sont respectés. L'accès aux renseignements personnels est traité plus en détail dans la Politique sur le contrôle de l'accès aux TI et la gestion de l'accès des utilisateurs. Les intendants des données concernés sont responsables de veiller à ce que les engagements en matière de protection des renseignements personnels pris au moment de la collecte de l'information soient communiqués aux utilisateurs finaux.
- 5.5.7 EO ne conservera les renseignements personnels que pendant la période nécessaire afin de répondre aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, comme l'autorise la loi, et conformément à la Politique de conservation des documents et au calendrier de conservation des dossiers d'EO. Les renseignements personnels qui ne sont plus requis seront détruits de façon sécuritaire conformément à la procédure d'utilisation et de conservation des renseignements personnels d'EO.
- 5.5.8 De temps à autre, EO peut recevoir des demandes d'information des organismes d'application de la loi. Celles-ci seront traitées conformément à l'annexe A.

5.6 Sixième principe : Exactitude

- 5.6.1 Énoncé : « Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés. »
- 5.6.2 EO s'engage à s'assurer que les renseignements personnels sous sa garde ou son contrôle sont aussi précis, complets et à jour que possible afin de répondre aux fins pour lesquelles l'information a été recueillie. Il le fait en :
- Permettant aux électeurs et aux futurs électeurs d'ajouter, de mettre à jour ou de confirmer leurs renseignements personnels au moyen de l'inscription en ligne.
 - Exécutant des programmes d'inscription ciblés, conformément à l'article 17.14 de la *Loi électorale*.

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

- Permettant aux employés d'examiner et de mettre à jour leurs renseignements personnels au moyen d'un portail en ligne ou en communiquant avec les Ressources humaines ou les Finances.

5.6.3 EO s'en remet aux personnes pour signaler tout changement apporté à leurs renseignements personnels ou toute erreur les entachant.

Voir le neuvième principe pour obtenir de plus amples renseignements sur les procédures d'accès individuelles.

5.6.4 Lorsqu'EO reçoit une demande de correction des renseignements personnels et qu'il est décidé à ne pas y donner suite, il conserve cette plainte dans le dossier.

5.6.5 Lorsqu'EO reçoit une demande de correction des renseignements personnels et qu'il est décidé à y donner suite, le secteur d'activité qui est propriétaire des renseignements personnels fera un effort raisonnable pour aviser tout tiers qui reçoit ces renseignements.

5.7 Septième principe : Mesures de sécurité

5.7.1 Énoncé : « Les renseignements personnels doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité. »

5.7.2 EO déploie tous les efforts raisonnables pour prévenir toute perte, utilisation abusive, divulgation ou modification de renseignements personnels, ainsi que tout accès non autorisé à cette information. Les mesures de sécurité appliquées sont fondées sur la sensibilité de l'information.

5.7.3 EO se conforme aux principes de la protection de la vie privée de bout en bout et s'assure que les mesures de protection de la vie privée sont prises en compte dès les premières étapes d'élaboration de solutions de TI pour les renseignements personnels.

5.7.4 En ce qui concerne les mesures de sécurité administratives, le directeur général des élections a délégué la responsabilité des activités d'EO en matière de protection des renseignements personnels au directeur général de la protection de la vie privée, avec l'appui du Bureau de la protection de la vie privée. En se fondant sur cette politique et le protocole de gestion des atteintes à la vie privée et à la sécurité, EO a défini des processus d'escalade pour les demandes de renseignements, les plaintes et les

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

signalements de risques et d'atteintes à la vie privée soumis pendant et en marge des événements. Le personnel d'EO reçoit les politiques et les procédures relatives à la protection de la vie privée et à la sécurité de l'information au moment de son intégration et participe à la formation sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information³. Les entrepreneurs et les sous-traitants qui s'occupent des renseignements personnels pour le compte d'EO sont également liés par les exigences en matière de confidentialité qui sont énoncées dans leurs ententes avec EO et dans les politiques et procédures d'EO.

5.7.5 En ce qui concerne les mesures de sécurité techniques, EO utilise des moyens variés tels que des mots de passe renforcés, la consignation de sécurité, le chiffrement, la restriction de l'accès aux ports USB sur les ordinateurs portables émis par EO, et des contrôles d'accès fondés sur les rôles pour les systèmes d'information à partir desquels les renseignements personnels peuvent être consultés.

5.7.6 En ce qui concerne les mesures de sécurité matérielles, EO utilise des moyens variés, comme le verrouillage des classeurs et des salles, le nettoyage des bureaux, la restriction de l'accès physique à ses bureaux et le déchiquetage sécuritaire des documents papier qui ne sont plus nécessaires.

5.8 Huitième principe : Transparence

5.8.1 Énoncé : « Un organisme 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. »

5.8.2 EO rend publiques ses politiques et pratiques en matière de protection de la vie privée sur son site Web.

³ Au moment de la rédaction du présent document, les exigences de formation d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information pour le bureau central et le secteur sont en cours de révision.

5.8.3 De plus, EO offre au public de multiples moyens de poser des questions et de formuler des plaintes concernant ses pratiques en matière de protection de la vie privée, notamment priv@elections.on.ca et la personne-ressource d'EO (info@elections.on.ca, 1 888 668-8683 ou (ATS) 1 888 292-2312).

5.9 Neuvième principe : Accès aux renseignements personnels

5.9.1 Énoncé : « Un organisme 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. Il sera aussi possible de contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et d'y faire apporter les corrections appropriées. »

5.9.2 La présente politique fournit des renseignements sur l'existence, l'utilisation et la divulgation de certains types de renseignements personnels. À l'aide de cette information, une personne peut demander d'accéder à ses propres renseignements. Bien qu'EO ne soit pas assujéti à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* ou à la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, EO donnera accès aux propres renseignements personnels des personnes qui le demandent dans la mesure du possible.

5.9.3 Dans certaines situations, EO peut ne pas être en mesure de donner accès à tous les renseignements personnels qu'il détient au sujet d'une personne, en raison de facteurs tels que les coûts, les exigences légales, les exigences de sécurité ou les raisons commerciales exclusives, ou encore si le dossier comprend les renseignements personnels d'autres personnes. Les exceptions seront expliquées à la personne sur demande.

5.9.4 **Renseignements sur les électeurs** : Les électeurs et les futurs électeurs peuvent accéder à leurs propres renseignements personnels au moyen de l'inscription en ligne, un portail en ligne où ils peuvent consulter, confirmer et modifier leurs renseignements. Ils peuvent également présenter leur demande par courriel à l'adresse register@elections.on.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Élections Ontario
À l'attention de : RPEO
51 Rolark Drive
Toronto, ON, M1R 3B1

Les particuliers ne peuvent pas refuser la collecte de leurs renseignements personnels aux fins de gestion du processus électoral. Toutefois, les personnes peuvent demander que leurs renseignements soient supprimés ou corrigés sur la liste des électeurs ou dans le ROFV au moyen de l'inscription en ligne ou du processus manuel.

5.9.5 **Renseignements sur les entités politiques et sur les intervenants** :

Tous les intervenants d'EO ont le droit de demander l'accès à leurs propres renseignements personnels s'ils sont détenus par EO. Les demandes peuvent être présentées par courriel à priv@elections.on.ca.

De plus, tous les membres du public sont autorisés à inspecter publiquement les documents suivants :

- **Déclaration de candidature** : Les déclarations de candidature sont mises à la disposition du public aux fins d'inspection (1) au bureau d'EO jusqu'à la délivrance du décret de convocation des électeurs, (2) au bureau du directeur du scrutin entre la délivrance et le retour du décret, et (3) au bureau d'EO pendant un an après le retour du décret pour l'élection, conformément à l'article 27.4 de la *Loi électorale*. Les inspections ne sont disponibles que sur rendez-vous. Les personnes intéressées peuvent communiquer à l'adresse info@elections.on.ca ou appeler au 1 888 668-8683 pour demander un rendez-vous. Les visiteurs doivent préciser les candidatures qu'ils aimeraient voir et ne sont pas autorisés à transcrire de l'information pendant leur visite. Tous les visiteurs seront escortés sur place conformément à la politique d'EO.
- **Documents de financement des élections** : Tous les documents soumis par des entités politiques peuvent être consultés par le public au bureau d'EO pendant les heures normales de bureau. Les personnes intéressées peuvent communiquer à l'adresse

electfin@elections.on.ca ou appeler au 1 866 566-9066 pour demander d'examiner ces documents.

5.9.6 **Renseignements sur les employés** : Les employés ont le droit d'accéder à leurs propres renseignements personnels contenus dans leur dossier d'employé d'EO.

- Les employés actuels du bureau central peuvent corriger certains renseignements (p. ex., adresse, coordonnées personnelles) au moyen du système AIMS et peuvent demander des renseignements supplémentaires en communiquant avec le chef des ressources humaines.
- Au cours d'un événement, le personnel clé peut examiner et mettre à jour ses renseignements à l'aide du module du Système de gestion des élections (SGE) du Système d'information sur les ressources humaines (SIRH). Les membres du personnel électoral peuvent communiquer avec le bureau du directeur du scrutin concerné ou remplir un formulaire d'employé à l'Espace emploi du personnel électoral⁴. En dehors des événements, les employés sur le terrain peuvent remplir un formulaire d'employé à l'Espace emploi du personnel électoral.
- Les anciens employés sont priés de communiquer à l'adresse info@elections.on.ca ou d'appeler au 1 888 668-8683 pour obtenir de l'aide.

5.9.7 Avant de répondre à une demande, on peut prier les demandeurs de fournir des détails supplémentaires pour aider à trouver le document, y compris leur nom, leur adresse, leurs coordonnées et une description des documents qu'ils cherchent et/ou la période visée.

5.9.8 Les demandes de renseignements personnels présentées au nom d'une autre personne seront examinées au cas par cas. Des documents supplémentaires peuvent être nécessaires pour appuyer la demande.

⁴ Élections Ontario (N.d.). *Formulaire de contact des membres du personnel électoral*. <https://www.elections.on.ca/fr/about-us/employment-centre/election-official-employment-centre/election-official-contact-form.html>

5.10 Dixième principe : Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes

5.10.1 Énoncé : « Toute personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec la ou les personnes responsables de les faire respecter au sein de l'organisme concerné.

5.10.2 Toute personne peut soumettre une préoccupation ou une plainte concernant les pratiques d'EO en matière de protection de la vie privée au directeur général de la protection de la vie privée en communiquant à l'adresse priv@elections.on.ca. D'autres détails sont fournis à la section 5.11, « Processus d'escalade ».

5.10.3 EO étend la protection des dénonciateurs à tous les employés. Les employés ne feront pas l'objet de représailles simplement parce qu'ils signalent une préoccupation ou une plainte concernant les pratiques d'EO en matière de protection de la vie privée.

5.11 Processus d'escalade

5.11.1 Les demandes de renseignements personnels et les plaintes relatives à la protection de la vie privée, y compris les demandes d'accès aux renseignements personnels, doivent être adressées à priv@elections.on.ca. Le chef de l'application des mesures de conformité surveillera ce courriel au moins une fois par jour.

5.11.2 Immédiatement après avoir pris connaissance de la demande de renseignements ou de la plainte en lien avec la protection de la vie privée, le chef de l'application des mesures de conformité en avisera le directeur général de la protection de la vie privée et son attaché de direction, qui pourront fournir des commentaires ou des directives supplémentaires.

5.11.3 Dans les deux jours ouvrables, le chef de l'application des mesures de conformité, accusera réception de la demande ou de la plainte en répondant à l'expéditeur.

5.11.4 Le chef de l'application des mesures de conformité et le directeur général de la protection de la vie privée tenteront de répondre à la question ou de résoudre le problème. Le chef des affaires internes peut être consulté si la question concerne l'interprétation des

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

politiques ou procédures d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information. Le directeur général de la protection de la vie privée peut également demander l'avis d'autres membres du Bureau de la protection de la vie privée pour rédiger une réponse appropriée.

5.11.5 Le directeur général de la protection de la vie privée peut transmettre les demandes de renseignements et les plaintes au DGE pour qu'il en prenne connaissance et y réponde.

5.11.6 Le chef de l'application des mesures de conformité est chargé de veiller à ce que toutes les demandes de renseignements et tous les documents relatifs aux plaintes soient consignés de façon centralisée et à ce que les dossiers soient conservés conformément au calendrier de conservation des dossiers d'EO. Le registre des demandes et des plaintes doit comprendre les renseignements suivants :

- Date de réception.
- Nom complet de l'auteur de la soumission.
- Nom complet de la ou des personnes visées par la plainte.
- Détails des mesures prises et justification des mesures non prises, comme l'absence de compétence.

5.11.7 Le chef de l'application des mesures de conformité est chargé de respecter l'échéancier des réponses aux demandes de renseignements et aux plaintes et d'assurer un suivi auprès des intervenants concernés. Cette tâche consiste notamment à faciliter la communication avec le demandeur en cas de retard, de refus ou d'exemption.

5.11.8 À tout moment, si le problème présente un risque ou une atteinte à la vie privée, tous les intervenants doivent suivre le protocole de gestion des atteintes à la vie privée et à la sécurité d'EO, en plus de toute autre instruction fournie.

5.12 Formation

5.12.1 Le directeur général de la protection de la vie privée, en collaboration avec les Affaires internes, les Ressources humaines et

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

les équipes responsables des processus électoraux et de la formation, veillera à ce que tous les employés d'EO soient informés de leurs responsabilités en matière de protection de la vie privée en :

- Élaborant et mettant en œuvre une orientation sur la protection de la vie privée et une formation de recyclage annuelle pour le personnel du bureau central⁵.
- Élaborant et mettant en œuvre une formation d'orientation sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information pour le personnel sur le terrain, accompagnée de documents de référence statiques.
- Fournissant à tous les nouveaux employés du bureau central et au personnel clé un exemplaire des politiques et procédures d'EO en matière de protection de la vie privée le premier jour de leur emploi (c.-à-d., dans la trousse d'intégration); et procurant aux membres du personnel électoral un résumé des principaux points relatifs à la protection de la vie privée dans la lettre du DGE aux membres du personnel électoral.
- Communiquant avec le personnel et les fournisseurs de services d'EO au sujet des questions et des risques liés à la protection de la vie privée tout au long de l'année, le cas échéant.

5.12.2 La formation doit refléter le contenu clé des politiques d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information, y compris les responsabilités d'EO en la matière, la façon de reconnaître les renseignements personnels, la façon de réagir à une atteinte à la vie privée, ainsi que les mesures de sécurité des renseignements personnels.

5.12.3 Le personnel d'EO devrait reprendre la formation chaque année, s'il y a lieu.

⁵ Au moment de la rédaction du présent document, une formation à jour est en cours d'élaboration pour le bureau central.

5.13 Surveillance et application de la loi

5.13.1 EO surveille la conformité de l'organisation à la présente politique sous la direction et la supervision du directeur général de la protection de la vie privée. Les activités de surveillance et d'évaluation de l'efficacité du programme de protection de la vie privée comprendront :

- Un examen des politiques, des procédures et de la formation en matière de protection de la vie privée au moins une fois par cycle d'élections générales, sous la direction des Affaires internes.
- Un questionnaire sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information est réalisé au moins une fois par année, sous la direction du directeur général de la protection de la vie privée, afin d'évaluer les perceptions du programme et la sensibilisation à ces questions.
- Des vérifications ponctuelles de la conformité aux politiques en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information, comme les vérifications de nettoyage des bureaux, à intervalles aléatoires, menées par Technologie de l'information et solutions numériques, avec l'aide d'autres personnes au sein du Bureau de la protection de la vie privée.
- Vérifications régulières des locaux et de la documentation de tiers et/ou au besoin, lorsque les ententes le permettent.
- Des autovérifications plus poussées de la protection de la vie privée, le cas échéant.

5.13.2 Pour s'assurer que les initiatives d'EO respectent les 10 principes énoncés dans la présente politique, et conformément aux pratiques exemplaires en matière de protection de la vie, les secteurs d'activité concernés doivent veiller à ce que toute évaluation des facteurs relatifs à la vie privée :

- Soit amorcée au début de l'élaboration ou de la conception du projet.
- Soit achevée avant la mise en œuvre du projet et que tous les risques soient atténués, transférés, évités ou acceptés (avec un plan en place pour résoudre le risque), avant la migration de toute composante à la production qui aurait une incidence sur la

façon dont EO recueille, utilise, conserve, divulgue, sécurise ou élimine les renseignements personnels.

- Soit mise à jour en fonction des changements apportés à la portée ou à la mise en œuvre du projet.

5.13.3 Les employés et agents d'EO qui contreviennent à la présente politique pourraient être invités à reprendre leur formation sur la protection de la vie privée et de la sécurité de l'information. Ils peuvent également faire l'objet de mesures disciplinaires, qui peuvent comprendre un congédiement, la résiliation d'un contrat ou une action en justice.

5.13.4 Les entrepreneurs et les sous-traitants d'EO qui contreviennent à la présente politique subiront les conséquences énoncées dans les ententes pertinentes, qui peuvent comprendre la résiliation de la relation contractuelle.

5.13.5 Tous les agents d'EO, ainsi que les entités politiques, sont assujettis aux règles et aux conséquences énoncées dans la *Loi électorale* et la *Loi sur le financement des élections*.

Section 6 : Rôles et responsabilités

6.1 Directeur général des élections

Le directeur général des élections est responsable de la surveillance et de la gestion des programmes de gestion de la protection de la vie privée et de la sécurité de l'information. Ses tâches principales sont les suivantes :

- a) Fournir une orientation stratégique sur le programme de protection de la vie privée et de sécurité de l'information d'EO, en fonction des conseils du directeur général de la protection de la vie privée et du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario, et conformément aux pratiques exemplaires d'autres organismes de gestion des élections (OGE).
- b) Examiner les demandes de renseignements et les plaintes transmises au niveau supérieur par le directeur général de la protection de la vie privée et fournir une rétroaction ou des décisions.
- c) Examiner le rapport annuel du directeur général de la protection de la vie privée et accepter ou rejeter les recommandations en évaluant de manière exhaustive les coûts, les avantages et les risques prévus.
- d) Intégrer des améliorations importantes au programme dans le rapport annuel du DGE à l'Assemblée législative de l'Ontario, conformément au paragraphe 114.3(1) de la *Loi électorale*.

6.2 Directeur général adjoint des élections

Le directeur général adjoint des élections peut remplacer le directeur général des élections au besoin.

- a) S'il agit à titre de directeur général des élections, le directeur général adjoint des élections est chargé des mêmes responsabilités que celui-ci. Malgré ce qui précède, il faut prendre soin d'éviter un conflit d'intérêts lorsque le directeur général de la protection de la vie privée est aussi directeur général adjoint des élections (p. ex., il est généralement recommandé que le directeur général de la protection de la vie privée ne soit pas également

celui qui décide du but et des moyens de traitement des données).

- b) À la discrétion du directeur général de la protection de la vie privée et du directeur général des élections, le directeur général adjoint des élections peut participer davantage aux activités liées au programme de protection de la vie privée. Le directeur général adjoint des élections devrait comprendre le cadre de gouvernance de la protection de la vie privée et les politiques et procédures d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information. On peut lui demander de formuler des commentaires sur des questions et des préoccupations particulières liées à son groupe.

6.3 Directeur général de la protection de la vie privée

Le DGE a délégué la responsabilité de la surveillance et de la gestion des activités d'EO en matière de protection de la vie privée au directeur général de la protection de la vie privée. Dans ce rôle, le directeur général de la protection de la vie privée est responsable de ce qui suit :

- a) Agir à titre de personne-ressource centrale en matière de protection de la vie privée pour l'organisation et de personne-ressource principale pour les employés, par l'entremise de priv@elections.on.ca.
- b) Exposer la vision et la stratégie pour le programme de protection de la vie privée d'EO; superviser la mise en œuvre de programmes de protection de la vie privée adaptés; et élaborer des buts, des points de repère et/ou des paramètres en collaboration avec le Bureau de la protection de la vie privée.
- c) Participer à l'élaboration d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée ou d'évaluations préliminaires, ou affecter des ressources à cette fin.
- d) Gérer les atteintes à la vie privée et à la sécurité, conformément au protocole de gestion des atteintes à la vie privée et à la sécurité d'EO.
- e) Faire un suivi centralisé des questions et des risques liés à la protection de la vie privée pour les résoudre, et les examiner au moins une fois par trimestre.

- f) Superviser et approuver les communications internes et externes concernant le programme de protection de la vie privée, comme les bulletins et les notes de service.
- g) Formuler des recommandations pour examiner et/ou vérifier les aspects des activités relatives à la protection de la vie privée.
- h) Formuler des recommandations pour examiner et/ou vérifier les activités d'un entrepreneur ou d'un sous-traitant, ou pour prendre d'autres mesures qui sont prévues dans l'entente d'EO avec l'entrepreneur en réponse à un non-respect des conditions relatives à la protection de la vie privée, à un risque pour la vie privée ou à une atteinte à la vie privée.
- i) Collaborer avec le directeur de la TI et des solutions numériques sur les questions de sécurité de l'information d'intérêt commun.
- j) Tenir des tables rondes trimestrielles avec le Bureau de la protection de la vie privée, ainsi que des réunions spéciales au besoin, afin de discuter des questions liées à la protection de la vie privée qui peuvent surgir tout au long de l'année et de communiquer avec le directeur général adjoint des élections au sujet des questions et des préoccupations liées à leur groupe.
- k) Faire rapport au directeur général des élections et à l'équipe de la haute direction sur les résultats des points de contact trimestriels avec le Bureau de la protection de la vie privée, ainsi que chaque année en ce qui concerne les mises à jour et les recommandations pour les programmes de protection de la vie privée d'EO.

6.4 Bureau de la protection de la vie privée

Le Bureau de la protection de la vie privée est chargé d'aider le directeur général de la protection de la vie privée à mettre en œuvre le programme de protection de la vie privée. En voici les membres et leurs tâches :

- a) Attaché de direction du directeur général de la protection de la vie privée**
 - Soutenir le directeur général de la protection de la vie privée et agir à titre de remplaçant du chef de l'application des mesures de conformité, en ce qui concerne les demandes de renseignements et les plaintes relatives à la protection de la vie privée.

b) Chef de l'application des mesures de conformité

- Surveiller régulièrement priv@elections.on.ca en ce qui a trait aux questions liées aux demandes de renseignements, aux plaintes, aux risques et aux atteintes à la vie privée; au moins une fois par jour.
- Donner des conseils sur les risques en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information et faciliter la gestion et la documentation des atteintes, conformément au Protocole de gestion des atteintes à la vie privée et à la sécurité.
- Rediriger les demandes de renseignements et les plaintes destinées au directeur général de la protection de la vie privée à son attaché de direction.

c) Chef des affaires internes

Le chef des affaires internes est le responsable du Bureau de la protection de la vie privée chargé des politiques et des procédures relatives à la protection de la vie privée. Ses tâches principales sont les suivantes :

- Mettre à jour les politiques d'EO, y compris les politiques sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information, en fonction d'un calendrier prédéterminé au moins une fois par cycle d'élections générales.
- Donner des conseils sur les nouvelles ententes de service et les accords d'échange de l'information du point de vue des politiques; veiller à ce qu'Approvisionnement et Logistique soit au courant des dernières versions des politiques et procédures en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information et y ait accès.
- Donner des conseils sur l'interprétation des politiques et des procédures en matière de protection de la vie privée, et sur l'élaboration d'activités de formation et d'objets connexes.
- Coordonner l'élaboration d'un questionnaire sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information au moins une fois par année et résumer les résultats et les tendances pour le directeur général de la protection de la vie privée, l'équipe de la haute direction et le Comité exécutif.
- Mener des recherches sur les nouveaux enjeux, les mises à jour législatives, les atteintes à la vie privée et les décisions

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

d'application des mesures de conformité, et conseiller le directeur général de la protection de la vie privée sur les tendances et les faits nouveaux qui peuvent avoir une incidence sur la stratégie et les programmes d'EO en matière de protection de la vie privée.

- Communiquer les exigences en matière de protection de la vie privée au Comité consultatif politique et aux représentants des partis.

d) Directeur de la TI et des solutions numériques

Le directeur de la TI et des solutions numériques est le responsable du Bureau de la protection de la vie privée chargé de la sécurité des TI et des mesures de sécurité techniques. Ses tâches principales sont les suivantes :

- Donner des conseils sur l'interprétation des politiques et des procédures en matière de sécurité de l'information; faciliter l'élaboration d'activités de formation et d'objets connexes.
- Donner des conseils sur les mesures de sécurité adéquates pour faciliter la protection des renseignements personnels, y compris lorsque ceux-ci sont consultés, utilisés, divulgués, transférés, retournés, détruits ou dépersonnalisés.
- Donner des conseils sur les coûts et les avantages de l'adoption de nouveaux produits, services, modifications et améliorations à l'infrastructure de TI, mises à niveau des solutions de TI, cours de formation et méthodologies qui peuvent aider EO à atteindre ses objectifs en matière de protection de la vie privée ou à réduire les risques associés.
- Faciliter la conformité d'EO à la Politique sur le contrôle de l'accès aux TI et la gestion de l'accès des utilisateurs, à la Procédure d'utilisation et de conservation des renseignements personnels et à la Politique d'utilisation acceptable des ordinateurs et de la technologie, y compris par des vérifications ponctuelles.
- Collaborer avec le directeur général de la protection de la vie privée sur les questions d'intérêt mutuel se rapportant à la protection de la vie privée. Il s'agira notamment de faciliter l'exécution d'évaluations des facteurs relatifs à la vie privée en fournissant à l'interne des experts en la matière et/ou en travaillant avec des fournisseurs de services pour mener une évaluation de ce type, y compris en procurant aux fournisseurs de services la documentation, les politiques, les procédures et la

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

formation pertinentes à l'appui, et en accordant des entrevues au besoin.

- En collaboration avec les fournisseurs de services d'EO, superviser la surveillance et les consignations de sécurité pour les systèmes d'information d'EO, pendant les événements et en marge de ceux-ci, et porter les risques pour la vie privée et la sécurité à l'attention du directeur général de la protection de la vie privée.

Les autres personnes ci-après peuvent également être amenées, à titre de membres du Bureau de la protection de la vie privée, à s'occuper de questions et de préoccupations particulières concernant les domaines suivants :

- e) **Coordination de la formation** : Chef des ressources humaines pour le personnel du bureau central; chef des processus électoraux et de la formation pour le personnel sur le terrain. La formation englobe le déploiement, le suivi et l'évaluation de la formation en personne et en ligne sur la protection de la vie privée et la sécurité de l'information.
- f) **Ententes de service, mesures de sécurité matérielles** : Chef de l'approvisionnement et de la logistique
- g) **Accords d'échange de l'information** : Chef du RPEO

Le directeur général de la protection de la vie privée et le Bureau de la protection de la vie privée peuvent également faire appel de façon ponctuelle à d'autres experts en la matière. En outre, l'inspection publique des déclarations de candidature et des documents sur le financement des élections est supervisée respectivement par le chef de l'infrastructure électorale, et le directeur de la conformité.

Il incombe à tous les membres du groupe d'assister aux tables rondes trimestrielles avec le directeur général de la protection de la vie privée, ou à des réunions plus fréquentes au besoin.

6.5 Personnel et fournisseurs de services d'EO

Tous les employés, entrepreneurs et sous-traitants, et agents d'EO ont les responsabilités suivantes :

- a) Comprendre et respecter les politiques et procédures d'EO en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information; en particulier, ils ne doivent recueillir, utiliser et

divulguer des renseignements personnels qu'à des fins conformes à la présente politique.

- b) Fournir au directeur général de la protection de la vie privée et au Bureau de la protection de la vie privée l'information et les ressources nécessaires pour comprendre et atténuer les risques et les atteintes à la vie privée.
- c) Rediriger rapidement les demandes de renseignements et les plaintes relatives à la protection de la vie privée à l'adresse priv@elections.on.ca.
- d) Examiner en temps opportun les communications ponctuelles (p. ex., courriels de tout le personnel, avis) en lien avec le programme de protection de la vie privée.
- e) Participer à des programmes liés à la protection de la vie privée, comme la formation, les vérifications externes, les autovérifications et/ou les enquêtes.

De plus, il incombe à chaque entreprise qui entretient une relation avec un prestataire de services :

- f) D'exercer leurs droits en vertu de l'entente, y compris la vérification des locaux et de la documentation du tiers sur une base régulière et/ou au besoin.
- g) De s'acquitter des responsabilités qui leur incombent en vertu de l'entente, y compris élaborer des procédures et une formation adéquates pour veiller à ce que ces responsabilités soient respectées.

Tous les fournisseurs de services sont responsables de ce qui suit :

- a) Respecter les modalités de leurs contrats ou ententes avec EO en ce qui concerne les exigences en matière de protection de la vie privée et de sécurité de l'information, y compris celles se rapportant au signalement et à la gestion des atteintes.
- b) Respecter les lois et les règlements applicables en matière de protection de la vie privée.

Section 7 : Autres ressources

Le tableau suivant présente les politiques et procédures d'Élections Ontario qui s'inscrivent dans sa Politique de protection de la vie privée.

Nom du document	Auteur(s)
1. Lignes directrices relatives à l'utilisation des produits électoraux	Élections Ontario
2. Procédure d'utilisation et de conservation des renseignements personnels	Élections Ontario
3. Politique d'utilisation acceptable des ordinateurs et des technologies	Élections Ontario
4. Politique sur le contrôle de l'accès aux TI et la gestion de l'accès des utilisateurs	Élections Ontario
5. Protocole de gestion des atteintes à la vie privée et à la sécurité	Élections Ontario
6. Politique de conservation des documents	Élections Ontario
7. Calendrier de conservation des dossiers	Élections Ontario
8. Politique de protection de la vie privée, Registre permanent, Registre des électeurs absents et produits électoraux	Élections Ontario
9. Politique de protection de la vie privée, Registre ontarien des futurs votants	Élections Ontario

Document non contrôlé une fois imprimé

Date d'entrée en vigueur : 06/01/2021 N° de révision : 1.2

État : Approuvé

Date d'impression : 1/20/2021

Page 44 de 47

Section 8 : Approbation

Le tableau suivant indique les dates d'autorisation, de modification et de révision de la présente politique.

Élections Ontario Politique de protection de la vie privée	
Autorisation	Directeur général des élections Date : 6 janvier 2021
Date d'entrée en vigueur	6 janvier 2021
Date de la dernière modification	Janvier 2011
Date du prochain examen (Une fois par cycle électoral)	16 décembre 2024
Personne-ressource	Deborah Danis, directrice générale de l'administration et directrice générale adjointe des élections, Élections Ontario

Annexe A : Demandes de renseignements de la police

- EO ne divulguera pas de renseignements personnels sans le consentement de l'intéressé à moins que la divulgation ne soit exigée par la loi, y compris pour se conformer à une assignation à comparaître ou à un mandat émis, ou à une ordonnance rendue par un tribunal, une personne ou un organisme ayant le pouvoir d'exiger la production de renseignements; ou pour se conformer aux règles de la cour relatives à la production de documents.
- Toutes les demandes de renseignements du RPEO doivent être faites par écrit au directeur général des élections, par courriel, par télécopieur ou par la poste. Les demandes doivent inclure l'identité de l'agent demandeur, le service de police ou l'organisme gouvernemental à qui les renseignements seront fournis, l'enquête en cours en vertu de laquelle les renseignements sont demandés et si les renseignements sont demandés en vertu d'une ordonnance du tribunal, d'un mandat ou d'une disposition législative autorisant la collecte de renseignements par l'agent. Elles doivent aussi préciser les renseignements précis qu'on cherche à obtenir. EO peut demander des précisions dans le cas de demandes trop générales.
- EO permettra à la police de demander des renseignements sans ordonnance du tribunal seulement si l'affaire comporte un risque de danger physique immédiat pour une personne et si la divulgation n'empiète pas sur une attente raisonnable en matière de protection de la vie privée⁶.
- La divulgation de renseignements personnels à la police ne devrait avoir lieu que lorsque la loi l'exige (au moyen d'un mandat de perquisition ou d'une ordonnance de communication) ou pour faciliter une enquête particulière, lorsque la divulgation proposée n'empiéterait pas sur l'attente raisonnable de la personne en matière de protection de la vie privée. La minimisation et la nécessité des

⁶ Pour déterminer s'il existe une attente raisonnable en matière de protection de la vie privée, EO tiendra compte des conseils du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario concernant d'autres organismes du secteur public. p. ex., IPC. (2019). *La divulgation de renseignements personnels à la police et le droit à la vie privée*. <https://www.ipc.on.ca/wp-content/uploads/2019/08/fs-privacy-release-of-pi-to-police-your-privacy-rights-f.pdf>

données devraient guider la divulgation; en général, la quantité minimale de renseignements demandés pour faciliter la demande devrait être communiquée.

- Il faut aviser la personne après coup si la divulgation a eu lieu pour des raisons de santé ou de sécurité. Elle devrait également être examinée dans d'autres circonstances où elle n'empiéterait pas sur l'enquête.
- EO documentera la nature et l'étendue des demandes informelles de la police ainsi que les circonstances dans lesquelles les dossiers sont divulgués.