

TITRE	INSTANCE APPROBATRICE
Directive – Protection des renseignements personnels	Comité Risques Opérationnels (CRO)
SECTEUR ÉMETTEUR	DATE
PVP Affaires juridiques et mondiales	2025-11-27

LOIS, POLITIQUES ET DIRECTIVES LIÉES

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (« Loi sur l'accès »)
- Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (la « LPRPDE »)
- Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne (UE) 2016/679 (« RGPD EU »)
- Le RGPD du Royaume-Uni, tel qu'il fait partie des lois du Royaume-Uni en vertu de l'article 3 de l'European Union (Withdrawal) Act 2018 et modifié par le Data Protection, Privacy and Electronic Communications (Amendments etc) (EU Exit) Regulations 2019, et le Data Protection Act 2018 (collectivement, le « RGPD Royaume-Uni »)
- Loi sur les archives
- Code d'éthique
- Politique - Sécurité des actifs informationnels et technologiques
- Directive – Utilisation sécuritaire et acceptable des actifs informationnels et technologiques

OBJECTIFS

- Définir les exigences attendues de protection, d'intégrité, de disponibilité et de confidentialité des Renseignements personnels
 - Établir le cadre de gestion et de protection des Renseignements personnels en lien avec leur collecte, utilisation, communication, conservation et destruction
- Décrire les normes et pratiques en matière d'accès aux Renseignements personnels

1. Définitions

Dans la présente directive, les termes commençant par une majuscule qui ne sont pas définis dans le corps du texte sont définis à l'Annexe.

Le terme « La Caisse » employé dans cette directive réfère à la Caisse de dépôt et placement du Québec et à certaines de ses filiales, tel qu'indiqué à l'Annexe.

2. Portée

La présente directive décrit les règles et encadrements à l'égard des Renseignements personnels traités par La Caisse, se rapportant à des personnes physiques identifiables (collectivement, les « Individus concernés »). Elle couvre les renseignements recueillis directement auprès des Individus concernés ou indirectement par des tiers par l'entremise de partenaires, fournisseurs ou technologies utilisées dans nos activités.

Elle s'applique à toute personne travaillant pour La Caisse, à temps plein ou partiel, ou qui dispose d'un accès (sur site ou à distance) à un Actif informationnel ou technologique de La Caisse (une « Personne »). Ceci inclut, sans s'y limiter, tout employé (régulier ou occasionnel), stagiaire, étudiant, consultant, administrateur ou tout autre travailleur de La Caisse.

Toute Personne doit se conformer aux Lois sur la protection des renseignements personnels dans le cadre de tout Traitement de Renseignements personnels.

3. Points de contact

La Caisse a désigné un responsable de la protection des Renseignements personnels (le « Responsable de la PRP ») dont le titre, les coordonnées et la date d'entrée en fonction sont communiqués à la Commission d'accès à l'information du Québec :

Claude Mikhail

Directeur principal, Éthique et conformité
Téléphone : +1 514 847 8005

Deux DPO adjoints ont aussi été désignés pour assister le Responsable de la PRP dans son mandat de veiller au respect des Lois applicables en lien avec les activités de La Caisse en Europe et en Asie-Pacifique :

Chiraz Kmar Turki

Directrice, Affaires juridiques
CDPQ Paris
Téléphone : + 33 (7) 897250423

Sewok Yang

Directeur principal, Affaires juridiques, Asie-Pacifique
CDPQ Singapore
Téléphone : +65 9739 6792

Les DPO adjoints réalisent une reddition de comptes annuelle au Responsable de la PRP concernant toutes les demandes traitées par ces derniers relativement à la protection des Renseignements personnels. En cas d'Incident de confidentialité, le Responsable de la PRP doit être immédiatement avisé par le DPO adjoint concerné.

Toute demande relative à la protection des Renseignements personnels doit être envoyée par courriel à l'adresse suivante : protectionRP@lacaisse.com.

4. Principes directeurs

Tout Traitement de Renseignements personnels doit être nécessaire à l'exercice des activités de La Caisse et conforme aux Lois applicables. Les exigences qui suivent constituent les principes généraux devant guider l'application de la présente directive, soit :

- **Traitement légal** : Si les Lois applicables l'exigent, les Renseignements personnels ne doivent être traités que lorsqu'un fondement juridique valable a été identifié. Ce fondement juridique peut varier selon l'objet du Traitement. La Caisse peut s'appuyer sur plusieurs fondements juridiques différents, incluant, par exemple, le consentement, la nécessité contractuelle, le respect des obligations légales et la poursuite d'intérêts commerciaux légitimes.
- **Transparence** : Les Individus concernés sont informés du Traitement de leurs Renseignements personnels par l'intermédiaire d'une Notice d'information concernant la PRP publiée ou lors d'un avis donné au plus tard au moment de la collecte des Renseignements personnels.
- **Limitation des finalités et données** : Les Renseignements personnels doivent être traités pour des fins déterminées, explicites et légitimes ainsi qu'être adéquats et limités à ce qui est nécessaire auxdites fins.
- **Protection, intégrité et confidentialité** : La Caisse intègre des mesures de protection des Renseignements personnels dès leur réception. Ces renseignements doivent être traités de façon à garantir une sécurité appropriée à l'aide de mesures techniques, physiques et organisationnelles appropriées, en conformité avec la Politique – Sécurité des actifs informationnels et technologiques et ses documents connexes.

- **Limitation de la conservation :** Les Renseignements personnels doivent être conservés conformément au *Plan de classification*¹ et au *Calendrier de conservation*², pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des fins pour lesquelles ils sont traités. Conformément aux Lois applicables, nous conservons les Renseignements personnels reçus aussi longtemps que nécessaire pour : (i) atteindre les objectifs pour lesquels ils ont été recueillis ; (ii) fournir et sécuriser nos services et avantages destinés aux employés ; (iii) résoudre les différends, établir des moyens de défense juridiques, faire respecter nos ententes et nous conformer aux Lois applicables ; (iv) effectuer des audits ; et (v) respecter les exigences de nos politiques internes.

5. Gestion de la collecte et du Partage de renseignements personnels

5.1 Collecte et utilisation

La Caisse ne recueille que les renseignements nécessaires à l'exercice de ses activités. Vous pouvez consulter le détail des renseignements traités par La Caisse en consultant la « Notice d'information concernant la PRP ».

Sauf dans les cas exceptionnels permis par les Lois applicables, La Caisse traitera les Renseignements personnels aux fins divulguées à l'Individu concerné au moment de la collecte, et, si nécessaire selon les Lois applicables, La Caisse obtiendra le consentement préalable de l'Individu concerné avant de divulguer ses Renseignements personnels à des tiers. Lorsque La Caisse recueille des Renseignements personnels auprès d'un Individu qui concernent une personne tierce (tel qu'un membre de sa famille), La Caisse peut exiger à la Personne de confirmer que l'autorisation et/ou le consentement approprié (le cas échéant) a été obtenu par celle-ci.

Lorsque La Caisse le juge nécessaire en vertu des Lois applicables et du niveau de sensibilité, elle devra procéder à une Analyse d'impact relative à la vie privée des opérations de Traitement envisagées ou en cours sur la protection des Renseignements personnels.

Loi sur l'accès – La Caisse effectuera une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (« EFVP ») relativement à tout projet d'acquisition, de développement ou de refonte d'un système d'information ou d'un système de prestation électronique de services impliquant le Traitement de Renseignements personnels.

RGPD EU et Royaume-Uni – La Caisse effectuera une analyse de l'impact sur la protection des données, lorsque le Traitement est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés des Individus concernés.

Afin de démontrer le respect des Lois applicables, La Caisse peut être tenue, en vertu de ces Lois applicables, de prendre certaines mesures, telles que la tenue d'un registre du traitement des données, y compris, le cas échéant, un registre des activités de traitement exigés par le RGPD EU et Royaume-Uni.

5.2 Communications, gestion des fournisseurs et transfert transfrontaliers

Communications – Les Renseignements personnels traités au sein de La Caisse ne sont accessibles ou communiqués qu'aux Personnes qui en ont besoin pour s'acquitter de leurs fonctions, le tout conformément aux fins légitimes déterminées par La Caisse. La Caisse peut communiquer à des tierces parties les Renseignements personnels dont elles ont besoin pour aider La Caisse à réaliser les fins légitimes qu'elle a déterminées.

Gestion des fournisseurs – Pour les Traitements impliquant des Sous-traitants ou fournisseurs de services, La Caisse met en place des ententes et des mesures de protection adéquates en tenant compte notamment du niveau de sensibilité des Renseignements personnels traités, des conséquences appréhendées d'une utilisation malveillante ainsi que du régime juridique applicable dans la juridiction vers laquelle les renseignements sont transférés.

¹ [Le Plan de classification peut être consulté ici.](#)

² [Le Calendrier de conservation peut être consulté ici.](#)

Les instructions de Traitement que doit suivre le Sous-traitant ou fournisseur peuvent notamment porter sur le respect des droits des personnes, la sécurité des données, la notification de tout Incident de confidentialité, les transferts transfrontaliers, l'audit et la responsabilité du Sous-traitant ou du fournisseur.

Transfert transfrontalier – La Caisse pourrait avoir besoin de transférer ou d'autoriser l'accès à des Renseignements personnels à des parties basées à l'extérieur de la province, du territoire ou du pays de résidence de l'Individu concerné. Un tel transfert de Renseignements personnels destinés à faire l'objet d'un Traitement ne peut avoir lieu qu'en conformité avec les Lois applicables. Par exemple, selon certaines lois sur la protection des renseignements personnels, les transferts transfrontaliers peuvent être autorisés si les Renseignements personnels sont envoyés à des pays reconnus comme offrant une protection juridique adéquate des Renseignements personnels et les droits liés à la vie privée d'un Individu (par exemple, les pays faisant l'objet d'une décision d'adéquation de la Commission européenne ou du secrétaire d'État du Royaume-Uni). Pour les transferts transfrontaliers vers des destinataires à l'extérieur de ces juridictions, La Caisse doit s'assurer que des mesures de protection appropriées sont en place avant d'effectuer un transfert des données. Ces mesures peuvent inclure la conclusion de clauses contractuelles standards ou, lorsqu'applicable, la transmission d'avis concernant le Traitement des Renseignements personnels au destinataire. Il existe certaines dérogations à ces exigences qui peuvent s'appliquer dans des circonstances limitées. Une Analyse d'impact relative à la vie privée peut également être requise en vertu des Lois applicables, selon lesquelles La Caisse doit prendre en compte les risques associés au transfert des données vers un autre pays.

Lorsque ces renseignements se trouvent à l'étranger, ils sont soumis aux lois du pays en question et peuvent être divulgués aux gouvernements, aux tribunaux ou aux organismes chargés de l'application de la loi ou de la réglementation et ce, conformément aux lois de cet autre pays. Néanmoins, nos pratiques en matière de Renseignements personnels seront en tout temps encadrés par cette directive.

5.3 En tant que sous-traitant

La Caisse est considérée comme un Sous-traitant lorsqu'elle traite des Renseignements personnels pour l'une de ses filiales pour lesquelles ce rôle est établi contractuellement. Si La Caisse utilise un fournisseur de services dans le cadre du Traitement de Renseignements personnels pour l'une de ses filiales, elle doit suivre le processus décrit à la présente section et s'assurer de respecter les termes de l'entente intervenue avec la filiale visée.

5.4 Formations

Formation pour les personnes clés – Le Responsable de la PRP et/ou le Comité sur l'accès et la PRP peuvent à tout moment identifier les Personnes qui, dans le cadre de leurs activités professionnelles, sont amenées à traiter des Renseignements personnels. Ces Personnes clés reçoivent une formation adéquate.

Formation et sensibilisation pour l'ensemble des employés – La Caisse réalise régulièrement des activités de sensibilisation destinées à l'ensemble des employés afin de rappeler les règles et principes de protection des Renseignements personnels.

6. Sécurité des Renseignements personnels

6.1 Mesures de sécurité

La Caisse et ses Sous-traitants mettent en œuvre des mesures visant à assurer la confidentialité, l'intégrité et la protection des Renseignements personnels traités :

Physiques – Il peut s'agir de mesures de sécurité physiques, telles des contrôles d'accès aux locaux, aux salles de serveurs, aux salles de câblage, au système d'alarme, etc.

Technologiques – Pour protéger les données utilisées par ses Actifs informationnels et technologiques, La Caisse déploie plusieurs mesures de sécurité prévues dans la Politique – Sécurité des actifs informationnels et technologiques et ses documents connexes.

Organisationnelles – Pour protéger les Informations utilisées par ses Actifs informationnels et technologiques, La Caisse déploie plusieurs mesures organisationnelles, telles que des politiques, des directives, des procédures et des normes.

6.2 Stockage, durée de conservation et destruction

Il est essentiel de bien identifier les types de supports et les lieux de stockage pour protéger les Renseignements personnels correctement et limiter les risques d'Incident de confidentialité.

À l'expiration de la durée de conservation, les Renseignements personnels ne peuvent être stockés que conformément aux lois et réglementations applicables, et doivent être détruits de manière sécuritaire lorsque requis. Par exemple, en vertu de la Loi sur l'accès, les Renseignements personnels doivent être anonymisés pour être utilisés à des fins d'intérêt public plus longtemps que leur durée de conservation.

Un renseignement est considéré comme anonymisé lorsqu'il ne porte plus sur une personne physique identifiée ou identifiable, ou lorsque l'information a été transformée de manière qu'il soit raisonnablement impossible, dans les circonstances, d'identifier directement ou indirectement une personne physique, et ce, de façon irréversible.

6.3 Incidents de confidentialité

Rôle des Personnes — Toute Personne doit rester vigilante quant aux Incidents de confidentialité et signaler immédiatement tout incident réel ou raisonnablement soupçonné au Responsable de la PRP ou au DPO adjoint, selon le cas. Cela permettra à La Caisse d'enquêter rapidement sur l'incident et d'y répondre afin de protéger La Caisse, les Individus concernés et toutes autres organisations contre les dommages qui pourraient en résulter.

Suivi et documentation – En cas d'Incident de confidentialité, le Responsable de la PRP entreprendra une enquête sur cet incident et prendra les mesures raisonnables pour remédier au risque et minimiser tout dommage potentiel ou futur. Enfin, un registre des Incidents de confidentialité des Renseignements personnels est tenu par le Responsable de la PRP.

Notification – Lorsque requis par la Loi applicable en cas d'Incident de confidentialité, le Responsable de la PRP notifie l'autorité compétente dans les délais applicables et informe les Individus concernés par l'Incident de confidentialité, conformément aux lignes directrices en la matière.

7. Droits des Individus concernés

7.1 Droits relativement aux Renseignements personnels

Les droits accordés peuvent varier selon l'emplacement géographique d'un Individu concerné et les Lois applicables régissant le Traitement des Renseignements personnels. Cette section donne un aperçu de ceux-ci et de la façon dont ils peuvent être exercés.

Selon les Lois applicables:

Accès	Les Individus concernés peuvent exercer le droit d'obtenir une confirmation concernant le Traitement des Renseignements personnels conservés par La Caisse et d'y avoir accès (c'est-à-dire de les examiner et d'en obtenir une copie) dans les meilleurs délais.

Rectification	Les Individus concernés peuvent exercer le droit d'obtenir la rectification de Renseignements personnels détenus par La Caisse qui sont inexacts ou incomplets dans les meilleurs délais et, dans tous les cas, dans un délai de (30) jours à compter de la réception par La Caisse de la demande de rectification de Renseignements personnels inexacts ou incomplets.
Retrait du consentement	Les Individus concernés peuvent exercer le droit de retirer leur consentement à l'égard du Traitement de leurs Renseignements personnels en tout temps lorsque le Traitement de ceux-ci est fondé sur le consentement. La Caisse doit se conformer à la demande ; cependant, le retrait du consentement n'affecte pas la légalité de tout traitement des données qui a eu lieu avant le retrait du consentement, ou lorsque le consentement n'est pas requis par les Lois applicables ou par tout autre fondement juridique.
Droit à l'effacement	Les Individus concernés peuvent exercer le droit d'obtenir de La Caisse l'effacement, dans les meilleurs délais, de Renseignements personnels les concernant, selon les Lois applicables, notamment quand les Renseignements personnels ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles ils ont été recueillis ou traités d'une autre manière. La Caisse n'est pas toujours obligée d'accepter cette demande, par exemple s'il existe des raisons légales ou autres pour lesquelles La Caisse doit conserver ou utiliser l'information. Si tel est le cas, La Caisse expliquerait les raisons aux Individus concernés.
Portabilité	À moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, les Individus concernés peuvent avoir le droit de recevoir leurs Renseignements personnels fournis à La Caisse, dans un format structuré et couramment utilisé.
Opposition	Les Individus concernés peuvent exercer le droit de s'opposer au Traitement de leurs Renseignements personnels. La Caisse donnera suite à la demande, sauf si elle est en mesure de démontrer l'existence de motifs légitimes et impérieux justifiant le maintien du Traitement, lesquels prévalent sur les intérêts, droits et les libertés de l'Individu concerné ou si le Traitement est nécessaire à la constatation, à l'exercice ou à la défense de ses droits en justice.
Limitation	Les Individus concernés peuvent exercer leur droit à la limitation du Traitement de leurs Renseignements personnels dans certaines circonstances, notamment lorsque ces renseignements sont inexacts, ont été utilisés de manière illicite, ne sont plus pertinents pour La Caisse, ou lorsque l'Individu concerné a demandé la cessation de leur utilisation et attend la confirmation de La Caisse quant à la possibilité de poursuivre ou non ce Traitement. Pendant la période de limitation, La Caisse s'abstient de partager ou d'utiliser ces Renseignements personnels.
Droit en cas d'utilisation d'un système de décision automatisé	Dans certains cas, les Individus concernés peuvent demander des renseignements sur l'utilisation de tout système de décision automatisé et l'impact que cela pourrait avoir sur la Personne.

7.2 Procédure à suivre pour effectuer une demande

Pour exercer ses droits, l'Individu concerné doit soumettre une demande écrite au Responsable de la PRP et est encouragé à remplir le formulaire de demande, sans que ce formulaire ne soit obligatoire. La Caisse

Date d'approbation initiale : 2018-06-12

Dates de révision : 2023-09-05, 2024-11-19, 2025-11-27

répondra aussitôt que possible, mais elle dispose d'un délai maximal de trente (30) jours à compter de la réception de tous les renseignements pertinents. Toute Personne qui reçoit une demande d'un Individu concerné au sujet de ses Renseignements personnels doit aviser le Responsable de la PRP et s'abstenir de répondre sans l'autorisation écrite de celui-ci. La Caisse conservera la documentation associée aux demandes (et aux décisions connexes) conformément au Calendrier de conservation.

Pour plus d'informations relativement à ces droits et à la façon de les exercer, tout Individu concerné peut contacter le Responsable de la PRP à protectionRP@lacaisse.com.

8. Plaintes

Employés – Les employés de La Caisse qui ont des raisons de croire qu'il y a eu une violation des Lois applicables ou de la présente directive, ou qui souhaitent soumettre une plainte relative au Traitement des Renseignements personnels par La Caisse, sont encouragés à faire part de leurs préoccupations directement à leur supérieur hiérarchique, qui pourra consulter le Responsable de la PRP si nécessaire. En outre, tout employé de La Caisse qui reçoit une plainte liée au Traitement des Renseignements personnels de la part d'un Individu concerné doit, sans délai, transmettre ladite plainte ainsi que, le cas échéant, le nom et les coordonnées du plaignant au Responsable de la PRP.

Consultants – Tout consultant visé par cette directive qui a des raisons de croire qu'il y a eu une violation des Lois applicables ou de la présente directive ou qui souhaite se plaindre des pratiques de Traitement des Renseignements personnels de La Caisse est invité à soumettre une plainte écrite à protectionRP@lacaisse.com.

Tout employé ou consultant peut également s'adresser à l'autorité réglementaire compétente en matière de protection des Renseignements personnels.

9. Procédure en matière d'accès à l'information

Sous réserve des restrictions qu'elle énonce, la Loi sur l'accès prévoit un droit d'accès aux documents administratifs détenus par La Caisse. Cette demande doit être adressée au Responsable de l'accès.

La demande doit être suffisamment précise pour permettre l'identification du document.

En principe, que la demande soit verbale ou écrite, le Responsable de l'accès dispose d'au plus vingt (20) jours civils pour répondre. Toutefois, ce délai peut être prolongé de dix (10) jours si cela s'avère nécessaire et à la condition d'en aviser par écrit le demandeur.

La Caisse peut aussi refuser l'accès au document conformément aux Lois applicables. Dans tous les cas, La Caisse est tenue de ne pas communiquer de Renseignements personnels non publics, sauf s'il s'agit de ceux du demandeur.

Si une demande de Renseignements personnels concerne de l'information permettant d'identifier une personne tierce, ces renseignements pourraient également être retirés du document.

10. Rôles et responsabilités

10.1 Employé.e.s

Il est de la responsabilité de tous les employés de La Caisse de se familiariser avec les encadrements de protection des Renseignements personnels et de traiter les Renseignements personnels en conformité avec ceux-ci, en vue d'assurer l'intégrité et la confidentialité de l'information ainsi que de prévenir toute atteinte aux règles visant la protection des Renseignements personnels. La Caisse réalise des activités de sensibilisation et de formation destinées à l'ensemble des employés afin de rappeler les règles et principes de protection des Renseignements personnels.

10.2 Comité sur l'accès et la PRP

Le Comité sur l'accès et la PRP, présidé par le Responsable de la PRP, veille notamment à soutenir La Caisse dans l'exercice de ses responsabilités en vertu des Lois applicables et à :

- Définir et assurer le respect de la présente directive.
- Recommander la mise en place de mesures relatives à la protection des Renseignements personnels encadrant les activités de La Caisse, en conformité avec les Lois applicables.
- Valider les encadrements relatifs aux Renseignements personnels qui seront publiés sur le site Web de La Caisse, conformément à la présente directive.
- Approuver, le cas échéant, les Analyses d'impact à la vie privée qui sont d'un niveau de sensibilité élevé ou très élevé.
- Recommander l'approbation de la présente directive au Comité Risques Opérationnels (CRO).

10.3 Responsable de la PRP

Le Responsable de la PRP agit en vertu des Lois applicables et assume également les fonctions de Délégué à la protection des données afin de veiller au respect du RGPD EU et du RGPD Royaume-Uni, ou assume d'autres fonctions similaires en vertu des autres Lois applicables, et ce, aux fins suivantes :

- Mettre à jour la présente directive.
- Assurer la mise en œuvre des responsabilités de La Caisse découlant des Lois applicables, notamment en identifiant, évaluant et surveillant tout enjeu relatif à la protection des Renseignements personnels.
- Conserver les registres des activités de Traitement.
- Veiller à ce que les pratiques de La Caisse soient en conformité avec la présente directive et les Lois applicables.
- Conseiller La Caisse sur toute application concrète des Lois applicables.
- Veiller à ce que les solutions technologiques et opérationnelles identifiées par la PVP Technologie numérique permettent une protection adéquate des Renseignements personnels.
- Veiller à ce que les demandes et plaintes des Individus concernés en lien avec leurs Renseignements personnels soient traitées en conformité avec les Lois applicables.
- Approuver le processus mis en place concernant la gestion des Analyses d'impact à la vie privée qui sont d'un niveau de sensibilité modéré.
- Collaborer avec le Comité sur l'accès et la PRP à l'égard de toute Analyse d'impact à la vie privée d'un niveau de sensibilité élevé ou très élevé.
- Dans le contexte d'un Incident de confidentialité, évaluer le risque de préjudice sérieux, mettre à jour le registre des Incidents et notifier les autorités compétentes et les Individus concernés lorsque requis.
- Coopérer avec toute autorité compétente ayant comme mandat la protection des Renseignements personnels.

10.4 DPO adjoints

Les DPO adjoints ont pour mission de :

- Veiller au respect par La Caisse des Lois applicables dans les autres juridictions et interagir avec les autorités de contrôle locales.
- Recevoir et traiter les réclamations des résidents de sa juridiction.
- Faire office de point de contact en vertu de toutes autres lois applicables dans les bureaux à l'international.
- Réaliser une reddition de comptes annuelle au Responsable de la PRP concernant toutes demandes traitées par ces derniers relativement à la protection des renseignements personnels.

Date d'approbation initiale : 2018-06-12

Dates de révision : 2023-09-05, 2024-11-19, 2025-11-27

10.5 Responsable de l'accès

La Caisse a désigné un Responsable de l'accès aux Documents dont le titre, les coordonnées et la date d'entrée en fonction sont communiqués à la Commission d'accès à l'information du Québec :

Claude Mikhail

Directeur principal, Éthique et conformité

Téléphone : +1 514 847 8005

Le Responsable de l'accès doit veiller au respect de la Loi sur l'accès et, notamment :

- Se conformer aux exigences liées aux demandes d'accès, y compris :
 - Donner au demandeur un avis de la date de réception de sa demande;
 - Aviser le demandeur des délais et de son droit à la révision;
 - Répondre à la demande dans un délai prescrit;
 - Motiver tout refus d'acquiescer à une demande d'accès.
- À la demande du demandeur, lui prêter assistance pour l'aider à comprendre la décision le concernant.
- Lorsque la demande est écrite, rendre sa décision par écrit et en transmettre une copie au demandeur et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations. La décision doit être accompagnée d'un avis les informant du recours en révision prévu, indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.
- Tenir les registres exigés par la Loi sur l'accès.

11. Gouvernance

La PVP affaires juridiques et mondiales recommande l'approbation de la présente directive au Comité Risques Opérationnels (CRO).

Le CRO approuve la présente directive.

La première vice-présidence Éthique et Conformité avisée par le Comité d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, établit et maintient le cadre de gestion de la directive.

12. Révision

La présente directive est révisée au minimum tous les trois ans.

ANNEXE : DÉFINITIONS

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente directive:

Actif informationnel

Toute ressource apportant des éléments d'Information qui est utilisée par La Caisse. Cela comprend notamment les Informations, les Documents, les bases de données et les progiciels métiers, ou un ensemble de ces éléments acquis ou constitués au sein de La Caisse, qu'ils soient hébergés à La Caisse ou non.

Actif technologique

L'ensemble du matériel informatique, des logiciels et des services utilisés pour la collecte, le traitement et la transmission des Actifs informationnels. Cela comprend notamment les postes de travail, téléphones, tablettes, claviers et autres périphériques d'entrée ou de sortie des données. Les logiciels incluent notamment les logiciels de traitement de texte, systèmes d'exploitation des postes de travail, serveurs et équipement informatiques, progiciels métiers, outils de gestion réseaux, outils de développement, didacticiels et pilotes de périphériques.

Analyse d'impact relative à la vie privée

Processus visant à identifier l'impact des Traitements envisagés sur la protection des Renseignements personnels, ce qui inclut une évaluation de la sensibilité des Renseignements personnels, de la sécurité et de la confidentialité associées au Traitement ainsi qu'un moyen d'élaborer des mesures de mitigation des risques.

Calendrier de conservation

Calendrier qui établit notamment la durée de vie d'un Document, de sa création jusqu'au moment où il doit être détruit ou versé à Bibliothèque et Archives nationales du Québec (« BAnQ ») pour conservation permanente.

Documents

Tout support d'Information, qu'il soit papier, électronique, magnétique, optique, sans fil ou autre. L'Information y est délimitée et structurée, de façon tangible ou logique selon le support qui la porte, et elle est intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images.

Incident de confidentialité

L'accès non autorisé à des Renseignements personnels, l'utilisation non autorisée de Renseignements personnels, la communication non autorisée de Renseignements personnels, la perte, destruction ou altération de Renseignements personnels ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

Information

Données, indications, ensemble de renseignements, incluant des Renseignements personnels, consignés par La Caisse sur un Document ou détenus par La Caisse, y compris une Information provenant d'un tiers.

La Caisse

Dans la présente directive, ce terme englobe la Caisse de dépôt et placement du Québec, ses filiales de gestion, ainsi que ses bureaux à l'international.

« Lois sur la protection des Renseignements personnels ou « Lois applicables »

Désignent les lois, règlements, recommandations ou avis applicables aux questions de protection des Renseignements personnels, y compris, dans la mesure où ils s'appliquent, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (la « **LPRPDE** »), la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (« **Loi sur l'accès** »), la *Loi sur les archives*, le *Règlement général sur la protection des données de l'Union européenne* (UE) 2016/679 (« **RGD EU** »), le RGPD du Royaume-Uni, tel qu'il fait partie des lois du Royaume-Uni en vertu de l'article 3 de l'European Union (Withdrawal) Act 2018 et modifié par le Data Protection, Privacy and Electronic Communications (Amendments etc) (EU Exit) Regulations 2019, et le Data Protection Act 2018 (collectivement, le « **RGD Royaume-Uni** ») ainsi que les autres lois, règlements, recommandations ou avis qui remplacent, complètent, modifient, prorogent, reconstituent ou codifient les Lois sur la protection des Renseignements personnels.

Notice d'information concernant la PRP

La Caisse publie ou fournit une notice d'information concernant la collecte des Renseignements personnels qui décrit, dans des termes simples et clairs, comment elle traite les Renseignements personnels. Cette notice inclut notamment la description des Renseignements personnels recueillis, les finalités du Traitement, les catégories de tiers à qui La Caisse communique les Renseignements personnels et, le cas échéant, si les Renseignements personnels pourraient être transférés à l'extérieur du Québec.

Renseignement personnel

Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier directement ou indirectement. Cela inclut, par exemple : nom et adresse postale et électronique, numéro d'assurance sociale, numéro de carte d'identité, photographie, caractéristiques personnelles (p. ex. allergies alimentaires), identifiants numériques (p. ex. mot de passe, adresse IP), ainsi que toute autre donnée associée à une personne identifiable. Ces renseignements peuvent se présenter sous diverses formes (écrite, graphique, audio, visuelle ou autre) et être recueillis par différents moyens ou plateformes, notamment par l'intermédiaire de bases de données internes, logiciels, applications ou autres outils technologiques. Cette définition englobe les données à caractère personnel, au sens du RGPD EU et du RGPD Royaume-Uni.

Toutefois, certains Renseignements personnels peuvent revêtir un caractère public. Au Québec, la Loi sur l'accès énumère une série de Renseignements personnels qui ont un caractère public et qui, dans ce cas, perdent leur caractère confidentiel.

Sous-traitant

La personne physique ou morale, l'autorité gouvernementale, le service ou un autre organisme qui traite des Renseignements personnels pour le compte du Responsable de la PRP.

Traitement ou toute conjugaison du verbe « traiter »

Toute opération ou tout ensemble d'opérations effectué ou non à l'aide de procédés automatisés et appliqué à des données ou des ensembles de Renseignements personnels (collecte, utilisation, enregistrement, conservation, modification, consultation, communication, diffusion, rapprochement, effacement, destruction, etc.).