

Modifications apportées à la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la MRC

1°. Que l'article 9 « Direction générale » soit modifié par l'ajout, après le premier alinéa, du paragraphe suivant :

« Conformément au Règlement excluant certains organismes publics de l'obligation de former un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (Décret 744-2023, 3 mai 2023), le directeur général assume les tâches qui sont dévolues au Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels :

- a) Définir et approuver les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (PRP) au sein de la MRC ;
- b) Définir et approuver les orientations en matière de PRP au sein de la MRC ;
- c) Formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la MRC nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci. »

2°. Que l'article 10 « Responsable de la protection des renseignements personnels » soit remplacé par le suivant :

« 10. Responsable de la protection des renseignements personnels

Le directeur administratif et greffier-trésorier adjoint de la MRC exerce les fonctions de RPRP et de RAD. Celui-ci contribue à assurer une saine gestion de la PRP au sein de la MRC. Il soutient le conseil, le directeur général et l'ensemble du personnel de la MRC dans la mise en œuvre de la présente Politique.

Notamment, le RPRP s'assure de :

- a) Définir, en collaboration avec le directeur général, les orientations en matière de PRP au sein de la MRC ;
- b) Déterminer la nature des renseignements personnels (RP) devant être collectés par les différents départements de la MRC, leur conservation, leur communication à des tiers et leur destruction ;
- c) Suggérer les adaptations nécessaires en cas de modifications à la *Loi sur l'accès*, à ses règlements afférents ou l'interprétation des tribunaux, le cas échéant ;

- d) Planifier et assurer, en collaboration avec le directeur général, la réalisation des activités de formation des employés de la MRC en matière de PRP ;
- e) Formuler au directeur général des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de systèmes d'information ou de toute nouvelle prestation électronique de services de la MRC nécessitant la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication à des tiers ou la destruction des RP, et ce, tant au moment de la mise en place de ces initiatives que lors de toute modification à celles-ci ;
- f) Formuler des avis sur les mesures particulières à respecter quant aux sondages qui collectent ou utilisent des RP, ou encore en matière de vidéosurveillance ;
- g) Veiller à ce que la MRC connaisse les orientations, les directives et les décisions formulées par la Commission d'accès à l'information (CAI) en matière de PRP ;
- h) Évaluer, en collaboration avec le directeur général, le niveau de PRP au sein de la MRC ;
- i) Recommander au directeur général de procéder à l'anonymisation de RP en lieu et place de la destruction de RP qui n'est plus utile à la MRC ;
- j) Faire rapport au conseil et au directeur général, sur une base annuelle, quant à l'application de la présente Politique. [Délai à adapter selon les besoins de la MRC] »

3°. Que l'article 17 « **Acquisition, développement ou refonte d'un système d'information ou de prestation électronique** » soit modifié de manière que l'expression « le RPRP » soit remplacée par l'expression « le directeur général ».