**Modèle de rapport d’évaluation
des facteurs relatifs à la vie privée**

|  |
| --- |
| **Version 1.0****22 septembre 2023**Ce modèle a été conçu par la Commission d’accès à l’information*.* Il s’agit d’une première ébauche, appelée à évoluer. *Pour tout commentaire à propos de ce modèle, contactez-nous à l’adresse* *veille@cai.gouv.qc.ca**. Veuillez noter que nous ne répondrons pas nécessairement à ces commentaires, mais que nous en tiendrons compte dans la réflexion sur les prochaines mises à jour de cet outil.* |

Ce modèle a été produit afin de faciliter la documentation formelle, par le biais d’un rapport, d’une évaluation des facteurs à la vie privée (EFVP). Il est complémentaire au guide d’accompagnement disponible sur le site Internet de la Commission.

**Ce modèle est mis à votre disposition à titre d’exemple général. Il n’est pas obligatoire de l’utiliser. Il est suggéré de l’adapter au contexte de votre organisation ou à l’ampleur de votre évaluation. Vous pouvez également développer votre propre modèle.** Quel que soit l’outil utilisé, souvenez-vous que votre démarche et votre rapport d’EFVP devraient être adaptés à votre projet en particulier.

Vous rencontrerez les symboles et codes suivants au cours de votre lecture :

|  |  |
| --- | --- |
| * voir le guide d’accompagnement, section [X]
 | Renvoi au guide d’accompagnement pour obtenir plus d’information. |
| Passages en violet | Précisions sur le contenu attendu ou exemple pour vous assister dans votre réflexion. |
| Trombone avec un remplissage uni [Texte] | Invitation à joindre un document au rapport d’EFVP, si cela s’applique. |

Les champs proposés pour ajouter du texte contiennent parfois des suggestions sous la forme de listes déroulantes. Dans tous les cas, vous pouvez en changer le contenu. **L’espace occupé par chacun de ces champs n’est pas une indication de la longueur que le texte correspondant devrait avoir.**

[Logo de votre organisation]

[Titre]

Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

[Nom de l’organisation]

**Date du document** **:** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Dernière révision :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Table des matières**

[Résumé de l’évaluation 3](#_Toc146188955)

[1. Description du projet et de sa portée 5](#_Toc146188956)

[2. Rôles et des responsabilités 6](#_Toc146188957)

[3. Renseignements personnels impliqués et ampleur de l’évaluation 7](#_Toc146188958)

[4. Conformité aux obligations et aux principes de protection des renseignements personnels 11](#_Toc146188959)

[5. Identification des risques et des stratégies pour les atténuer 12](#_Toc146188960)

[6. Plan d’action 15](#_Toc146188961)

[7. Approbation du rapport et versions 16](#_Toc146188962)

[Documents joints 17](#_Toc146188963)

# Résumé de l’évaluation

Cette section résume les actions que vous avez réalisées pour vous assurer d’avoir respecté toutes vos obligations en matière d’EFVP. Elle peut également vous servir de liste aide-mémoire.

**Ce résumé pourrait être diffusé au public à titre de bonne pratique, si le contexte s’y prête. Faites toutefois attention aux détails qui pourraient être confidentiels.**

🡪 voir le guide d’accompagnement, section 4.3

|  |
| --- |
| **Identification du responsable de l’évaluation** |
| Nom du responsable  | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Titre et/ou responsabilité  | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Direction et/ou service  | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Coordonnées | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **aUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS L’ÉVALUATION** |
| **Nom** | **Titre** | **Organisation** |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| **Description du projet** |
| Description sommaire  | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Date de début du projet | Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. |
| Durée prévue du projet (ou autres informations temporelles pertinentes) | Cliquez ici pour entrer du texte. |
| Le projet **implique des renseignements personnels**. | Oui | Non |
|  |[ ] [ ]

Compléter la section suivante uniquement si le projet implique des renseignements personnels.

|  |
| --- |
| **RÉSUMÉ DE L’ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE** |
| Le projet implique la **réalisation obligatoire d’une EFVP** en vertu d’une loi. | Oui | Non |
|  | [ ]  |[ ]
| Si **oui**, indiquer la loi concernée ainsi que le ou les articles applicables🡪 voir le guide d’accompagnement, section 1 | Choisissez un élément ou écrivez du texte libre. |
| Statut de ce rapport | [ ]  Nouveau | [ ]  Modification d’un rapport existant – préciser :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Dans le cadre de cette évaluation, le **projet, ses objectifs et sa portée** ont été **définis.** | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 1 | [ ]  |
| L’**inventaire des renseignements personnels** et leur **cartographie** ont été réalisés. | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 2 | [ ]  |
| L’ampleur de **l’évaluation est proportionnelle**à la **sensibilité** des renseignements personnels impliqués dans le projet, à la **finalité** de leur utilisation, à leur **quantité** à leur **répartition,** à leur **support.** | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 2 | [ ]  |
| Les **acteurs pertinents** ont été impliqués dans l’évaluationet les **rôles et les responsabilités** de chacun ont été précisés. | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 3 | [ ]  |
| L’organisation s’est assurée de **respecter les obligations** et les **principes** de **protection de renseignements personnels.** | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 4 | [ ]  |
| L’organisation a **identifié les risques** à la vie privée engendrés par le projet, cibléleurs **causes** et évalué leur **probabilité** et leurs **conséquences potentielles.** | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 5 | [ ]  |
| L’organisation a **prévu des stratégies** pour éviter ou réduire ces risques efficacement. | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 5 | [ ]  |
| Des **mécanismes de suivi de l’évaluation** ont été mis en place. | Oui | Non |
|  | [ ] cf. section 6 |[ ]

# 1. Description du projet et de sa portée

Cette section du rapport devrait permettre de comprendre facilement : la nature du projet; le contexte de sa réalisation; les raisons de sa mise en œuvre et les objectifs poursuivis; la situation initiale et la situation visée; l’échéancier de réalisation et le découpage en sous-projets (pour les projets de grande et très grande envergure); sa portée; etc.

**🡪** voir le guide d’accompagnement, sections 2.1 et 2.2

Rapports d’EFVP connexes, s’il y a lieu

## Présentation des grandes lignes du projet

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Échéancier du projet

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Énoncé et justification des objectifs motivant le projet

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Démonstration que le projet est proportionné aux objectifs et aux risques d’atteinte à la vie privée

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Détermination de la portée de l’évaluation

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# 2. Rôles et des responsabilités

Cette section du rapport devrait permettre d’identifier clairement les personnes, unités administratives ou organisations impliquées dans l’évaluation, ainsi que le partage des rôles et des responsabilités au sein de ces parties prenantes.

🡪 voir le guide d’accompagnement, section 2.5

## Intervenants impliqués dans la démarche d’EFVP

| Nom | Titre | Direction/service | Organisation | Rôle dans la démarche | Raison de l’implication |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

## Résumé des consultations

Cette section permet de résumer les consultations que vous avez menées auprès d’intervenants externes, s’il y a lieu. Par exemple, si vous avez discuté avec un comité d’utilisateurs potentiels, vous pourriez dresser les grandes lignes de votre démarche et de ses effets sur votre projet.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# 3. Renseignements personnels impliqués et ampleur de l’évaluation

Cette section du rapport devrait permettre de connaître les renseignements personnels collectés (y compris créés ou inférés), utilisés, communiqués et conservés dans le cadre du projet et les catégories de personnes qu’ils concernent.

Il est également suggéré d’inclure une cartographie illustrant les points d’interaction entre les renseignements et l’organisation ou ses partenaires : catégories de personnes qui accéderont aux renseignements personnels et raisons, moyens de collecte, moyens de communication, moyens de traitement et de conservation, etc. Vous pouvez utiliser des tableaux comme ceux ci-dessous, des textes, des schémas ou tout autre format adapté à vos besoins.

Ces éléments vous permettront enfin d’expliquer l’ampleur que vous avez donnée à l’EFVP.

🡪 voir le guide d’accompagnement, sections 2.3 et 2.4

## **Inventaire des renseignements personnels impliqués**

 Inventaire détaillé des renseignements personnels, s’il y a lieu

### Catégories de personnes dont les renseignements sont visés

|  |  |
| --- | --- |
| **Catégorie** | **Détails** |
| [ ]  Clientèle | Préciser |
| [ ]  Personnel de l’organisation | Préciser |
| [ ]  Autre(s) | Préciser |
| Nombre approximatif de personnes concernées : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

### Nature des renseignements personnels

Cette liste n’est pas exhaustive. D’autres regroupements sont possibles.

**Pensez à inclure les renseignements que vous créez ou que vous inférez (par ex. cote, score, note d’évaluation, numéros uniques, profil).**

| **Regroupement** | **Détails** |
| --- | --- |
| [ ]  Renseignements d’identité | Préciser |
| [ ]  Renseignements médicaux | Préciser |
| [ ]  Renseignements biométriques | Préciser |
| [ ]  Renseignements financiers | Préciser |
| [ ]  Renseignements scolaires | Préciser |
| [ ]  Renseignements d’emploi | Préciser |
| [ ]  Renseignements judiciaires / antécédents | Préciser |
| [ ]  Renseignements technologiques | Préciser |
| [ ]  Renseignements de profil | Préciser |
| [ ]  Renseignements de géolocalisation | Préciser |
| [ ]  Renseignements familiaux/sociaux | Préciser |
| [ ]  Enregistrements (vidéo, audio, etc.) | Préciser |
| [ ]  Autres | Préciser |

### Provenance des renseignements personnels

|  |  |
| --- | --- |
| **Source** | **Détails** |
| [ ]  Personnes concernées elles-mêmes | Préciser |
| [ ]  Membres du personnel | Préciser |
| [ ]  Organisme public fédéral  | Préciser |
| [ ]  Organisme public provincial | Préciser |
| [ ]  Entreprise | Préciser |
| [ ]  Système informatique / objet connecté | Préciser |
| [ ]  Autre | Préciser |

### Sensibilité des renseignements personnels

Cette section devrait permettre de comprendre l’analyse quant au caractère sensible des renseignements personnels.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Fins pour lesquelles les renseignements personnels sont utilisés ou communiqués

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Cartographie de la circulation des renseignements personnels

 Cartographie détaillée (par ex. schéma) de la circulation des renseignements personnels,
s’il y a lieu

### Moyens utilisés pour traiter les renseignements personnels

| **Phase du cycle de vie** | **Détails** |
| --- | --- |
| Moyens pour recueillir les renseignements | Préciser |
| Moyens pour utiliser les renseignements | Préciser |
| Moyens pour communiquer les renseignements | Préciser |
| Moyens pour conserver les renseignements **(inclure des précisions sur le lieu de stockage)** | Préciser |
| Moyens pour détruire les renseignements ou, s’il y a lieu, pour les anonymiser | Préciser |

### Catégories de personnes qui auront accès aux renseignements personnels

Ces personnes peuvent se trouver tant au sein de l’organisation qu’à l’externe (par ex. sous-traitants).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rôle** | **Nombre de personnes exerçant ce rôle**  | **Type d’accès** | **Renseignements auxquels ces personnes auront accès** | **Explications sur la nécessité pour ces personnes d’avoir accès aux renseignements** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Choisissez un élément ou précisez. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Choisissez un élément ou précisez. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Choisissez un élément ou précisez. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Choisissez un élément ou précisez. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

## Justification de l’ampleur de l’EFVP

Cette section doit permettre d’expliquer l’ampleur que vous avez donnée à l’EFVP. Celle-ci doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support.

🡪 voir le guide d’accompagnement, sections 2.4

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# 4. Conformité aux obligations et aux principes de protection des renseignements personnels

Cette section du rapport devrait permettre de connaître les mesures ou les moyens déployés ou permettant de répondre aux obligations et aux principes de protection des renseignements personnels découlant de la [Loi sur l’accès](https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/A-2.1) ou de la [Loi sur le privé](https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/p-39.1) ou d’autres lois, règlements ou normes locales ou internationales applicables au projet. La source de ces obligations devrait être indiquée.

🡪 voir le guide d’accompagnement, sections 2.6 et 3.1

## Obligations **applicables**

Ce tableau est suggéré, mais vous pouvez utiliser tout format ou toute méthodologie adapté à vos besoins.

 Analyses juridiques (optionnelles)

| **Loi / Règlement / Norme / Autre** | **Articles / dispositions applicables, s’il y a lieu** | **Mesures prises** |
| --- | --- | --- |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |  |

## Critères spécifiques dont l’EFVP doit évaluer le respect

Si l’EFVP que vous menez doit conclure au respect de certains critères, comme c’est le cas pour les communications sans consentement à des fins de recherche, par exemple, expliquez la façon dont chacun de ces critères sont respectés.

🡪 voir le guide d’accompagnement, annexes 1 à 5

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# 5. Identification des risques et des stratégies pour les atténuer

Cette section de votre rapport devrait notamment décrire les risques d’atteinte à la vie privée engendrés par votre projet ainsi que leurs conséquences pour les personnes concernées. Elle devrait également présenter les stratégies mises en place pour éliminer ou atténuer ces risques, de même qu’une analyse de l’effet de ces mesures sur le niveau résiduel de risque.

Si vous avez déjà un modèle d’analyse de risques, utilisez-le dans cette section. Vous pouvez vous inspirer des tableaux suivants, séparés par phase du cycle de vie des renseignements personnels, si votre organisation n’a pas de tel modèle.

🡪 voir le guide d’accompagnement, sections 3.2 et 3.3

 Analyse(s) de sécurité, s’il y a lieu

Politiques / procédures pertinentes en matière de gestion des renseignements personnels,
s’il y a lieu

Certification(s) sectorielle(s) pertinente(s), s’il y a lieu

**Légende**

P : Probabilité Gr : Gravité N : Niveau de risque (P × Gr)

TF : Très faible (ou aucun) F : Faible G : Grand TG : Très grand

## Risques à la collecte

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Avant l’application de mesures** |  | **Après l’application de mesures** |
| **#** | **Description du risque** | **Causes** | **Conséquences** | **P** | **Gr** | **N** | **Stratégie d’atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)** | **P** | **Gr** | **N** |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |

### Précisions

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Risques à l’utilisation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Avant l’application de mesures** |  | **Après l’application de mesures** |
| **#** | **Description du risque** | **Causes** | **Conséquences** | **P** | **Gr** | **N** | **Stratégie d’atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)** | **P** | **Gr** | **N** |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |

### Précisions

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Risques à la communication

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Avant l’application de mesures** |  | **Après l’application de mesures** |
| **#** | **Description du risque** | **Causes** | **Conséquences** | **P** | **Gr** | **N** | **Stratégie d’atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)** | **P** | **Gr** | **N** |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |

### Précisions

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Risques à la conservation, à la destruction et/ou à l’anonymisation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Avant l’application de mesures** |  | **Après l’application de mesures** |
| **#** | **Description du risque** | **Causes** | **Conséquences** | **P** | **Gr** | **N** | **Stratégie d’atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)** | **P** | **Gr** | **N** |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |

### Précisions

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Autres risques

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Avant l’application de mesures** |  | **Après l’application de mesures** |
| **#** | **Description du risque** | **Causes** | **Conséquences** | **P** | **Gr** | **N** | **Stratégie d’atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)** | **P** | **Gr** | **N** |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |
| # | Texte | Texte | Texte | Choisir | Choisir | Niveau | Texte | Choisir | Choisir |  |

### Précisions

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

## Réévaluation de la proportionnalité

🡪 voir le guide d’accompagnement, section 3.3

À la lumière de l’ensemble de votre EFVP, est-ce que la solution que vous proposez pour atteindre vos objectifs (votre projet) paraît toujours proportionnelle compte tenu des risques résiduels? En cas de plainte par une personne concernée ou de vérification par un organisme de contrôle, serez-vous prêt à démontrer qu’il s’agit d’une solution proportionnelle?

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

### Suites à donner au projet en fonction de l’analyse

[ ]  Poursuite sans modification [ ]  Poursuite avec modifications [ ]  Abandon ou suspension

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

# 6. Plan d’action

Cette section de votre rapport devrait décrire les actions concrètes qui suivent la conclusion de l’EFVP, notamment pour mettre en œuvre les nouvelles stratégies identifiées précédemment.

Chaque risque résiduel devrait avoir un responsable chargé d’appliquer les mesures déterminées et de gérer l’événement s’il devait se concrétiser.

🡪 voir le guide d’accompagnement, sections 3.4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Action à entreprendre** | **Risque(s) relié(s)** | **Responsable(s) de la gestion du risque** | **Date visée** | **Date de finalisation** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ici pour entrer une date. | Cliquez ici pour entrer une date. |

# 7. Approbation du rapport et versions

Cette section permet à un haut responsable de votre organisation d’approuver officiellement le contenu du rapport d’EFVP. Elle vise aussi à documenter l’évolution du document.

## Approbation

J’atteste que les informations contenues dans les sections du présent rapport ainsi que les contrôles afférents à ces informations sont fiables et qu’ils correspondent à la situation telle qu’elle se présentait à la date de signature de ce rapport d’évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

**Signature de l’autorité responsable**

[Nom]

[Titre]

**Date d’approbation :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

**Date de la prochaine révision prévue :** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

## Journalisation des mises à jour de l’évaluation

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Date** | **Responsable** | **Modifications** |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

# Documents joints

Afin que votre rapport soit complet et qu’il soit facile d’y référer par la suite, il est suggéré d’y joindre certains documents pertinents, comme les suivants.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Document | Joint | Ne s’applique pas |
| Inventaire détaillé des renseignements personnels |[ ] [ ]
| Cartographie de la circulation des renseignements personnels |[ ] [ ]
| Entente de collecte ou de communication de renseignements personnels |[ ] [ ]
| Politiques / procédures pertinentes en matière de gestion des renseignements personnels |[ ] [ ]
| Certification(s) sectorielle(s) pertinente(s) |[ ] [ ]
| Autres évaluations reliées au projet  |
| Rapports d’EFVP connexes |[ ] [ ]
| Analyse de sécurité |[ ] [ ]
| Avis juridiques |[ ] [ ]
| Autres |[ ] [ ]