

Rapport annuel 2025

Comité d'accès à l'information

Date : 2 décembre 2025

Heure : 10 h 00

Lieu : Bureau de la MRC Beauce-Centre

Participants

- Marcelle Paradis, directrice générale intérimaire
 - Manon Vachon, technicienne en administration
 - Olga Ulanova, adjointe à la direction
 - Roxanne Jacques, directrice des finances
-

Points abordés et décisions

1. Rapport annuel au conseil

- Rappel de l'obligation, en vertu de la Loi 25, de préparer et de présenter un rapport annuel sur les activités liées aux renseignements personnels et sur les mesures de conformité mises en place au sein de la MRC Beauce-Centre.
 - **Décision :** Le rapport annuel 2025 du comité d'accès à l'information sera présenté à la séance du conseil de la MRC du **10 décembre 2025**.
 - **Nomination :** La directrice des finances Roxanne Jacques est nommée membre du comité.
-

2. Registre des communications des renseignements personnels et sécurité informatique

- Implantation, en collaboration avec **Solutions GA**, de **Microsoft 365 Business Premium** et de diverses mesures de sécurité informatique pour mieux protéger les renseignements personnels, notamment :
 - renforcement de l'authentification et de la gestion des accès ;

- o utilisation d'outils de protection des informations (chiffrement, prévention de la perte de données, gestion des appareils) offerts par Microsoft 365 Business Premium.
-

3. Formation des employés et intégration

- Les employés ont été **informés et sensibilisés** aux nouvelles obligations en matière de protection des renseignements personnels découlant de la Loi 25 (rôles, responsabilités, incidents de confidentialité, droits des citoyens, etc.).
 - Intégration, dans le processus d'accueil des nouveaux employés, de contenus portant sur:
 - o les principes de base de la protection des renseignements personnels;
 - o l'utilisation sécuritaire des outils informatiques, notamment Microsoft 365;
 - o les procédures à suivre en cas d'incident de confidentialité;
 - Rappel des procédures internes et diffusion de la documentation d'appui (guides, procédures, modèles de courriels sécurisés, etc.).
-

4. Partage des renseignements personnels avec des tiers et demandes d'accès

- Rappel des **procédures applicables aux demandes d'accès à l'information** et au partage de renseignements personnels avec des tiers, en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et avec les nouvelles exigences de la Loi 25.
- Vérification, en collaboration avec le **procureur** de la MRC, de certaines demandes d'accès à l'information afin de s'assurer que :
 - o seuls les renseignements nécessaires sont communiqués ;
 - o les exemptions de divulgation et les obligations de confidentialité sont respectées ;
 - o les modalités de communication sont conformes aux exigences légales.

- Confirmation que les procédures internes de traitement des demandes d'accès et de rectification sont harmonisées avec les nouvelles dispositions de la Loi 25.
-

5. Gouvernance de l'information, outils numériques et protection des renseignements personnels

- Mise en place d'un **système de conseil sans papier**, assurant que la documentation destinée aux élus est déposée dans un **portail sécurisé**, protégé par mot de passe et accessible uniquement aux utilisateurs autorisés, chacun disposant d'un identifiant unique.
 - Obtention et dépôt au conseil d'un **avis juridique** visant à :
 - rappeler aux élus leur obligation de **détruire les documents** contenant des renseignements personnels lorsqu'ils ne sont plus requis;
 - encadrer la conservation, l'archivage et l'élimination sécurisée des documents en format papier ou électronique.
 - Décision de **rendre obligatoire l'utilisation d'une adresse de courriel professionnelle** par les élus pour l'envoi et la réception de documents du conseil, afin de :
 - limiter les risques liés à l'utilisation de comptes personnels;
 - mieux contrôler les accès et les traces de consultation ;
 - renforcer la sécurité des communications contenant des renseignements personnels.
-

6. Priorités pour 2026

Les priorités identifiées pour l'année 2026 sont les suivantes :

1. **Charte d'utilisation des outils Outlook et des outils numériques**
 - Élaborer et implanter une **charte d'utilisation des outils Outlook et des solutions collaboratives** (notamment Microsoft 365) afin d'encadrer :
 - l'utilisation des boîtes courriel professionnelles ;
 - les règles de conservation et d'archivage des messages ;
 - l'envoi de renseignements personnels par courriel, incluant le recours au chiffrement lorsque requis.

2. Refonte des plateformes communes de la MRC

- Revoir les **plateformes communes de partage de documents** (espaces réseau, SharePoint, portails internes, etc.) afin de :
 - mieux segmenter les accès selon les rôles et responsabilités;
 - limiter l'accès aux renseignements personnels aux seules personnes autorisées;
 - s'assurer que les pratiques de classement et d'archivage respectent les principes de minimisation et de limitation de conservation prévus à la Loi 25;

3. Poursuite de la mise en conformité à la Loi 25

- Poursuivre la mise en œuvre progressive des exigences de la Loi 25, notamment :
 - la révision des politiques et pratiques de gouvernance des renseignements personnels ;
 - la mise à jour des registres et des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée lorsque nécessaire ;
 - l'ajustement continu des mesures de sécurité et de sensibilisation des employés.

Prochaine rencontre

- Une rencontre du comité d'accès à l'information est prévue en **2026** pour faire le point sur :
 - la mise en œuvre des priorités identifiées ;
 - l'état de conformité de la MRC Beauce-Centre à la Loi 25 ;
 - les besoins d'ajustement des procédures et des outils technologiques.

Signé par :

Marcelle Paradis
Directrice générale intérimaire

