

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.

 [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.**



Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

CPE/BC LES JOLIS MINOIS

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
1. Description du projet et de sa portée	5
2. Rôles et des responsabilités.....	6
3. Renseignements personnels impliqués et ampleur de l'évaluation	7
4. Conformité aux obligations et aux principes de protection des renseignements personnels	11
5. Identification des risques et des stratégies pour les atténuer.....	12
6. Plan d'action.....	15
7. Approbation du rapport et versions.....	16
Documents joints.....	17

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	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
Titre et/ou responsabilité	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
Direction et/ou service	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
Coordonnées	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
AUTRES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS L'ÉVALUATION		
Nom	Titre	Organisation
<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>
DESCRIPTION DU PROJET		
Description sommaire	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
Date de début du projet	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</i>	
Durée prévue du projet (ou autres informations temporelles pertinentes)	<i>Cliquez ici pour entrer du texte.</i>	
Le projet implique des renseignements personnels.	Oui	Non
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si oui , indiquer la loi concernée ainsi que le ou les articles applicables → VOIR LE GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT, SECTION 1	<i>Choisissez un élément ou écrivez du texte libre.</i>	

Statut de ce rapport	<input type="checkbox"/> Nouveau	<input type="checkbox"/> Modification d'un rapport existant – préciser : <i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
Dans le cadre de cette évaluation, le projet, ses objectifs et sa portée ont été définis .	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 1</small>	Non <input type="checkbox"/>
L' inventaire des renseignements personnels et leur cartographie ont été réalisés.	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 2</small>	Non <input type="checkbox"/>
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 <input type="checkbox"/> <small>cf. section 2</small>	Non <input type="checkbox"/>
Les acteurs pertinents ont été impliqués dans l'évaluation et les rôles et les responsabilités de chacun ont été précisés.	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 3</small>	Non <input type="checkbox"/>
L'organisation s'est assurée de respecter les obligations et les principes de protection de renseignements personnels .	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 4</small>	Non <input type="checkbox"/>
L'organisation a identifié les risques à la vie privée engendrés par le projet, ciblé leurs causes et évalué leur probabilité et leurs conséquences potentielles .	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 5</small>	Non <input type="checkbox"/>
L'organisation a prévu des stratégies pour éviter ou réduire ces risques efficacement.	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 5</small>	Non <input type="checkbox"/>
Des mécanismes de suivi de l'évaluation ont été mis en place.	Oui <input type="checkbox"/> <small>cf. section 6</small>	Non <input type="checkbox"/>

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
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

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

CATEGORIES DE PERSONNES DONT LES RENSEIGNEMENTS SONT VISES

Catégorie	Détails
<input type="checkbox"/> Clientèle	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Personnel de l'organisation	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Autre(s)	<i>Préciser</i>
Nombre approximatif de personnes concernées :	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

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
<input type="checkbox"/> Renseignements d'identité	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements médicaux	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements biométriques	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements financiers	<i>Préciser</i>

Regroupement	Détails
<input type="checkbox"/> Renseignements scolaires	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements d'emploi	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements judiciaires / antécédents	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements technologiques	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements de profil	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements de géolocalisation	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Renseignements familiaux/sociaux	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Enregistrements (vidéo, audio, etc.)	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Autres	<i>Préciser</i>

PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Source	Détails
<input type="checkbox"/> Personnes concernées elles-mêmes	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Membres du personnel	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Organisme public fédéral	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Organisme public provincial	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Entreprise	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Système informatique / objet connecté	<i>Préciser</i>
<input type="checkbox"/> Autre	<i>Préciser</i>

SENSIBILITE 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 UTILISES OU COMMUNIQUEES

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 UTILISES POUR TRAITER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Phase du cycle de vie	Détails
Moyens pour recueillir les renseignements	<i>Préciser</i>
Moyens pour utiliser les renseignements	<i>Préciser</i>
Moyens pour communiquer les renseignements	<i>Préciser</i>
Moyens pour conserver les renseignements (inclure des précisions sur le lieu de stockage)	<i>Préciser</i>
Moyens pour détruire les renseignements ou, s'il y a lieu, pour les anonymiser	<i>Préciser</i>

CATEGORIES DE PERSONNES QUI AURONT ACCES 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
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Choisissez un élément ou précisez.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Choisissez un élément ou précisez.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Choisissez un élément ou précisez.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Choisissez un élément ou précisez.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

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 ou de la Loi sur le privé 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
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	

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

Risques à la collecte

#	Description du risque	Causes	Conséquences	Avant l'application de mesures			Stratégie d'atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)	Après l'application de mesures		
				P	Gr	N		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	

PRECISIONS

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Risques à l'utilisation

#	Description du risque	Causes	Conséquences	Avant l'application de mesures			Stratégie d'atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)	Après l'application de mesures		
				P	Gr	N		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	

PRECISIONS

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Risques à la communication

#	Description du risque	Causes	Conséquences	Avant l'application de mesures			Stratégie d'atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)	Après l'application de mesures		
				P	Gr	N		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	

PRECISIONS

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Risques à la conservation, à la destruction et/ou à l'anonymisation

#	Description du risque	Causes	Conséquences	Avant l'application de mesures			Stratégie d'atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)	Après l'application de mesures		
				P	Gr	N		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	

PRECISIONS

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Autres risques

#	Description du risque	Causes	Conséquences	Avant l'application de mesures			Stratégie d'atténuation (mesures actuelles ou nouvelles)	Après l'application de mesures		
				P	Gr	N		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	

PRECISIONS

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 A 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
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ici pour entrer une date.</i>

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
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>
<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>	<i>Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.</i>

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cartographie de la circulation des renseignements personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entente de collecte ou de communication de renseignements personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Politiques / procédures pertinentes en matière de gestion des renseignements personnels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certification(s) sectorielle(s) pertinente(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres évaluations reliées au projet		
Rapports d'EFVP connexes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analyse de sécurité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avis juridiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>