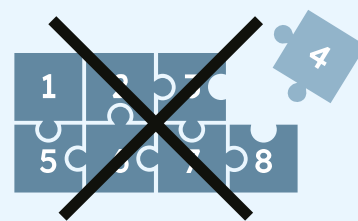


Les 8 critères de validité du consentement

Pour obtenir un consentement valide, les organisations doivent s'assurer qu'il respecte 8 critères listés dans la loi. Les 8 critères sont liés et sont tous importants. Si un critère n'est pas respecté, le consentement n'est pas valide.



1

Le consentement doit être **manifeste**. Il doit être évident et donné d'une façon qui démontre la volonté réelle de la personne concernée. Le consentement doit parfois être exprès, c'est-à-dire donné par une déclaration ou un geste positif qui indique seulement le consentement. Sinon, il peut aussi être implicite.

2

Le consentement doit être **libre**. Il doit impliquer un choix et un contrôle réels de la personne concernée. Cette personne doit être en mesure de faire un choix sans contrainte ou pression. Donner son consentement devrait être aussi facile que ne pas le donner. La personne concernée doit aussi pouvoir retirer son consentement en tout temps.

3

Le consentement doit être **éclairé**. La personne concernée doit comprendre à quoi elle consent et ce que cela implique. L'organisation qui demande le consentement doit lui fournir des informations précises. Elle devrait entre mentionner l'objectif poursuivi, les renseignements visés et les personnes qui y auront accès. Enfin, la personne qui donne son consentement doit être en mesure de le faire (p. ex. ne pas être inapte ou avoir moins de 14 ans).

4

Le consentement doit être donné à des fins **spécifiques**. Autrement dit, les buts de l'utilisation ou de la communication de renseignements personnels doivent être définis le plus précisément possible.

5

Le consentement doit être **granulaire**. Il doit être demandé pour chacune des fins visées. S'il y a plusieurs finalités, le consentement doit être demandé séparément pour chacune d'elles. Cette granularité permet à la personne concernée de manifester sa volonté clairement, car elle peut accepter ou refuser chaque finalité spécifique.

6

La demande de consentement doit être **compréhensible**. Elle doit être présentée en des termes simples et clairs, tant pour les informations fournies que pour la question ou l'énoncé d'acceptation ou de refus. Les propos devraient être concis, c'est-à-dire exprimés avec un minimum de mots. Ils devraient utiliser un vocabulaire courant, sans jargon juridique ou organisationnel. Ils devraient utiliser les termes les plus directs possibles.

7

Le consentement doit être **temporaire**. Il doit être valable pour une durée limitée, soit seulement la durée nécessaire pour accomplir les fins visées par la demande. La limite de durée peut être liée à un délai (p. ex. 6 mois ou 3 ans) ou à un événement (p. ex. dès qu'un paiement est complété).

8

La demande de consentement doit être présentée de manière **distincte** de toute autre information, si elle est faite par écrit. Elle doit donc être séparée des conditions d'utilisation, des politiques de confidentialité, des signatures, etc. Elle doit avoir sa propre section ou sa propre interface facilement accessible par la personne concernée.

Mises en garde

Les renseignements personnels doivent être nécessaires

Selon la loi, les renseignements personnels doivent être nécessaires pour accomplir la fin poursuivie par une organisation. Ceci est vrai à toutes les étapes du cycle de vie des renseignements personnels, soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction. Le consentement d'une personne n'autorise pas à réaliser une opération avec des renseignements personnels qui ne sont pas nécessaires.

Les renseignements personnels doivent être protégés

Après avoir obtenu un consentement valide, les organisations sont responsables de protéger les renseignements personnels qu'elles détiennent.