

DEMANDE D'AUTORISATION VISANT UNE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS À DES FINS DE RECHERCHE, D'ÉTUDE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES

Demande en vertu de l'article 67.2.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1).

Attention : Seuls les renseignements concernant une personne physique peuvent être transmis.

1. IDENTIFICATION DES PERSONNES IMPLIQUÉES DANS LE CADRE DE CETTE RECHERCHE, ÉTUDE OU PRODUCTION DE STATISTIQUES

1.1. Renseignements sur l'identité de la personne responsable de la demande et de la protection des renseignements personnels

Nom et prénom de la personne responsable de la demande			
Institution ou organisme			
Numéro de téléphone (résidence)	Numéro de téléphone (cellulaire)	Courriel	
Adresse postale (numéro, rue ou rang)		Municipalité	Code postal

1.2. Renseignements sur l'identité de la personne à contacter (si différente de celle de la section 1.1)

Nom et prénom de la personne à contacter			
Institution ou organisme			
Numéro de téléphone (résidence)	Numéro de téléphone (cellulaire)	Courriel	
Adresse postale (numéro, rue ou rang)		Municipalité	Code postal
Type de demande : <input type="checkbox"/> Nouvelle recherche, étude ou production de statistiques <input type="checkbox"/> Recherche, étude ou production de statistiques en lien avec un dossier en cours ou déjà réalisé – Veuillez indiquer le nom du dossier :			
Comité d'éthique à la recherche Préalablement à cette demande, avez-vous obtenu une évaluation d'un comité d'éthique pour cette recherche ou étude? <input type="checkbox"/> Oui - Identifiez le comité et joignez une copie de la lettre de la décision documentée. <input type="checkbox"/> Demande en cours - Date d'approbation prévue le : <input type="checkbox"/> Non - Justification : Identifiez toutes les personnes et tous les organismes détenteurs pour lesquels vous demandez également des renseignements personnels.			

1.3. Renseignements sur l'identité de la personne à contacter de l'organisme

Nom et prénom de la personne à contacter de l'organisme	
Nom de l'organisme	
Numéro de téléphone	Courriel

2. RECHERCHE, ÉTUDE OU PRODUCTION DE STATISTIQUES – PRÉSENTATION DÉTAILLÉE

2.1. Objectifs

Décrivez les objectifs visés par la recherche, l'étude ou la production de statistiques (joindre le protocole de recherche ou son résumé). S'il s'agit d'une demande pour une recherche, une étude ou la production de statistiques en lien avec un dossier en cours ou déjà réalisé ou une modification, expliquez les raisons de cette demande et joignez les documents pertinents :

2.2. Étapes

Décrivez dans l'ordre chronologique les diverses étapes pour la réalisation de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques. Indiquez également si vous prévoyez la publication d'articles scientifiques. S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, décrivez tout changement apporté aux étapes prévues initialement :

2.3. Taille et caractéristiques de la population étudiée

Définissez la taille de la population étudiée et décrivez les caractéristiques de celle-ci (programme, culture, groupe d'âge, région, périodes étudiées, etc.). S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, décrivez les changements apportés à la population initiale :

3. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DEMANDÉS

3.1. Précisez les renseignements personnels nécessaires aux fins de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques et les périodes visées

Veillez nous transmettre la liste des renseignements personnels demandés, justifier leur nécessité et spécifier les périodes visées. S'il s'agit d'une modification pour une recherche, une étude ou la production de statistiques, ajustez la liste des renseignements demandés :

Nom du renseignement	Format* du renseignement	Justification de la nécessité** de chaque renseignement demandé	Période*** visée des renseignements

* Exemples de formats : dates (MM/AAAA, AAAA, etc.), code postal (3 positions), âge par intervalles de 5 ans, poids par intervalles de 5 kg, etc.

** La nécessité signifie que votre recherche ne peut avoir lieu sans ce renseignement.

*** Il est nécessaire de définir clairement la période visée, par exemple : employés de 25 à 40 ans entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2022.

3.2. Appariement de renseignements

Dans le cadre de la recherche, de l'étude ou de la production de statistiques, les renseignements communiqués seront-ils appariés à d'autres renseignements personnels? Si oui, expliquez (ex. : renseignements consignés au dossier d'absence, réponses à un questionnaire, etc.).

4. CONSENTEMENT

Justification de l'impossibilité d'obtenir le consentement des personnes concernées par ce projet :

5. TRANSMISSION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1. Support et mode de transmission

La Financière agricole du Québec s'assure de transmettre les renseignements personnels de façon à en assurer la protection. Décrivez les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer la transmission des renseignements.

Autre(s) information(s) pertinente(s) :

5.2. Mesures de sécurité relatives au traitement et à la conservation des données

Indiquez à quel endroit (locaux, bureaux) les renseignements seront conservés :

Sécurité physique

Veuillez indiquer les mesures de sécurité mises en place pour protéger l'accès :

Aux locaux :

Carte magnétique Clé Agent de sécurité Autre(s) :

Au(x) poste(s) de travail :

Mot de passe Répertoire à accès restreint Autre(s) :

Au(x) support(s) utilisé(s) :

Filière verrouillée Mot de passe Code d'accès Autre(s) :

Les renseignements entreposés seront-ils chiffrés?

Oui Non

Une journalisation des accès et un suivi des journaux seront-ils effectués?

Oui Non

Emmagasinage des renseignements personnels autorisés pendant la durée de leur utilisation (cochez toutes les options applicables) :

Serveur (réseau) Ordinateur portable autonome Ordinateur de bureau autonome
 Service infonuagique avec protocole de sécurité appliqué Autre(s)

Poste de travail principal :

Ordinateur de bureau Ordinateur portable

L'ordinateur utilisé est-il muni de matériel de protection (ex. : pare-feu, antivirus, etc.) :

Oui Non

Qui aura accès aux renseignements personnels (employés, clientèle, firme de consultation, chercheurs externes, équipes d'entretien des systèmes informatiques, fournisseurs de télécommunication)?

6. Conservation et destruction**Période de conservation**

Spécifiez la date à laquelle vous prévoyez détruire tous les renseignements personnels reçus dans le cadre de cette demande :

7. Documents à joindre à la demande

Document	Cochez si présent	Non applicable
Copie du protocole de recherche ou du résumé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie de la lettre d'approbation du comité d'éthique à la recherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du formulaire de consentement des participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autre(s) document(s) pertinent(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Engagement à la confidentialité

Après la lecture de chaque point, les signataires doivent apposer leurs initiales dans la colonne de droite.

Advenant une autorisation par La Financière agricole du Québec, la communication sera effectuée avec une entente signée entre les parties et je m'engage formellement à :	Initiales
Assurer la confidentialité des renseignements communiqués en tout temps, peu importe le support sur lequel ils seront détenus	
Dresser une liste des membres de l'équipe de recherche qui auront accès aux renseignements communiqués et leur faire signer un engagement à la confidentialité à durée indéterminée	
Ne publier ou ne diffuser aucun renseignement qui permettrait d'identifier, même indirectement, une personne physique	
Prendre toutes les mesures de sécurité visant à protéger l'accès aux renseignements autorisés, notamment en interdisant la communication des renseignements personnels à des tiers et en limitant l'accès aux renseignements autorisés	
Utiliser les renseignements autorisés aux seules fins pour lesquelles l'autorisation sera consentie	
Aviser sans délai la FADQ de tout changement de chercheur principal ou de lieu d'entreposage des renseignements communiqués	
Aviser sans délai la FADQ en cas de bris de confidentialité, de perte ou de vol des renseignements autorisés	
Détruire tous les renseignements ayant été communiqués dans le cadre de cette demande au plus tard à la date prévue indiquée dans l'entente	

Signatures du chercheur principal et des cochercheurs.

Signature	Date

9. Protection des renseignements personnels

Les renseignements personnels et confidentiels recueillis dans ce formulaire sont nécessaires à l'étude de cette demande. Le fait de ne pas fournir les renseignements visés peut en allonger le délai de traitement ou en entraîner le rejet. Seul notre personnel autorisé a accès à ces renseignements lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions; leur communication à des tiers ne peut se faire que dans les cas prévus par la loi. Ces renseignements peuvent aussi servir aux fins de recherche, d'évaluation, d'enquête ou de sondage. La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) permet à la personne concernée par ces renseignements de les consulter et de les faire rectifier. Toute consultation ou rectification de ces renseignements est possible en s'adressant au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.