

POLITIQUE CONCERNANT L'UTILISATION, LA COMMUNICATION ET LE CAVIARDAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES ET RÉGLEMENTAIRES

(Novembre 2024)

Objectif

La présente politique a pour but de fournir des lignes directrices et de l'aide concernant l'utilisation, la communication et le caviardage des renseignements personnels dans les procédures instruites par des formations d'instruction aux termes des Règles provisoires de l' Organisme canadien de réglementation des investissements (OCRI), des séries 8000 et 9000 des Règles de procédure des Règles visant les courtiers en placement et règles partiellement consolidées et des articles 7.3 et 7.4 des Règles visant les courtiers en épargne collective.

La présente politique ne s'applique pas aux documents échangés entre le personnel de la mise en application et les intimés visés par des procédures disciplinaires de l'OCRI.

Le principe de la publicité des audiences est fondamental dans toute procédure. Les audiences disciplinaires de l'OCRI sont publiques (sous réserve de quelques exceptions indiquées ci-après), les décisions des formations d'instruction sont publiées en ligne, et les dossiers d'audience sont mis à la disposition du public sur demande. Dans certaines circonstances, il faut établir un juste équilibre entre le principe de la publicité des audiences et les droits des personnes à la vie privée. La présente politique expose ces exceptions et la manière dont les renseignements personnels peuvent être communiqués et protégés durant les procédures disciplinaires et réglementaires instruites par des formations d'instruction de l'OCRI.

Pour l'application de la présente politique, les renseignements personnels comprennent les renseignements consignés au sujet de personnes qui ne sont pas visées par une procédure de l'OCRI. L'annexe contient une liste d'exemples non exhaustives.

Publicité et transparence des procédures et nombre limité d'exceptions

En règle générale, les audiences tenues par les formations d'instruction de l'OCRI sont publiques. Dans quelques circonstances, les Règles provisoires de l'OCRI permettent la tenue d'audiences à huis clos.

En particulier, l'article 7.3.5 des Règles visant les courtiers en épargne collective prévoit ce qui suit :

Audience tenue en public

Une audience convoquée en vertu de la Règle 7.3 doit être tenue en public sauf lorsque le jury d'audience croit que des questions financières et personnelles ou d'autres affaires confidentielles pourraient être dévoilées au cours de l'audience et que ces affaires sont d'une nature telle qu'il est préférable, dans les circonstances, d'en éviter la divulgation dans l'intérêt d'une personne concernée ou dans l'intérêt du public plutôt que de se conformer au principe selon lequel les audiences doivent être tenues en public; dans ce cas, le jury d'audience peut tenir l'audience à huis clos.

De même, le paragraphe 8203(5) des **Règles visant les courtiers en placement et règles partiellement consolidées** prévoit ce qui suit :

- (i) une audience de règlement, auquel cas une telle audience devient publique dès que la formation d'instruction accepte l'entente de règlement;
- (ii) une audience portant sur l'examen d'une ordonnance temporaire prévue à l'article 8211;
- (iii) une audience ou une partie de celle-ci, si la formation d'instruction juge qu'il est plus important de ne pas communiquer certains renseignements d'ordre privé, d'ordre personnel ou d'un autre ordre que de permettre la tenue publique de l'audience ou d'une partie de celle-ci;
- (iv) une audience tenue au Québec, si la formation d'instruction, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, ordonne que l'audience ou une partie de celle-ci soit tenue à huis clos ou interdit la publication ou la diffusion de documents dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.

Documents déposés auprès du Bureau des audiences

Les parties à des procédures de l'OCRI qui déposent des documents auprès du Bureau des audiences devraient déployer tous les efforts raisonnables pour limiter la communication de renseignements personnels, conformément à la présente politique.

Les documents contenant des renseignements personnels sensibles de tiers qui sont déposés auprès du Bureau des audiences devraient être caviardés pour que les renseignements personnels y soient supprimés. Se reporter à l'**annexe** pour obtenir des lignes directrices et des exemples de renseignements personnels. La version non caviardée de tous les documents déposés doit être mise à la disposition de la formation d'instruction si celle-ci le demande.

Dossier d'audience

Le dossier d'une procédure comprend les documents suivants :

- la demande ou l'avis d'audience au moyen duquel la procédure a été intentée;
- l'entente de règlement acceptée par la formation d'instruction;
- les ordonnances provisoires prononcées par une formation d'instruction;
- les éléments de preuve documentaire déposés en tant que pièces à l'audience;
- les transcriptions, le cas échéant, de tout témoignage oral livré à l'audience;
- les ordonnances et motifs d'une décision formulés par les formations d'instruction.

(le dossier d'audience)

Le dossier d'audience **ne contient pas** les éléments suivants :

- les notes d'audience, les notes personnelles, les avis juridiques, les notes de service, les versions provisoires de motifs et les documents et renseignements similaires établis et utilisés par les membres des formations d'instruction;
- les observations écrites et les mémoires soumis par les parties;
- les dossiers internes tenus par le personnel de l'OCRI.

Conformément au principe de la publicité des audiences, OCRI met le dossier d'audience à la disposition des membres du public, lorsque les exceptions ne s'appliquent pas.

Il est possible que le public n'ait accès qu'à une version du dossier d'audience dans laquelle les renseignements personnels ont été caviardés ou anonymisés. Voir ci-dessous la liste des critères utilisés pour déterminer si les renseignements personnels doivent être caviardés ou anonymisés.

Application aux motifs de décision de la formation d'instruction

La présente politique ne vise d'aucune façon à restreindre ou à entraver le pouvoir discrétionnaire des formations d'instruction de l'OCRI de prononcer les ordonnances qu'elles jugent appropriées dans les circonstances ou de prendre des décisions concernant l'utilisation et la communication des renseignements personnels de toute partie ou de tout participant aux procédures. Les formations d'instruction s'efforcent d'adopter une façon de faire qui restreint le moins possible le principe de la publicité des audiences. Par exemple, dans les cas appropriés, au lieu de supprimer de l'information, une formation d'instruction peut, à sa discréction, remplacer par des initiales ou des identifiants anonymes similaires les noms des personnes et les autres renseignements personnels mentionnés dans la décision.

Lors de la rédaction des motifs de leur décision, les formations d'instruction de l'OCRI déterminent s'il convient ou non de mentionner des renseignements personnels, de caviarder ou d'anonymiser de tels renseignements ou de mettre sous scellés le dossier d'audience ou une partie de celui-ci conformément à la présente politique. Ce faisant, elles cherchent à établir un équilibre entre le principe de la publicité des audiences et la nécessité d'inclure des renseignements pertinents, d'une part, et le droit à la vie privée des personnes concernées, d'autre part.

Pour prendre cette décision, une formation d'instruction peut prendre en considération les facteurs suivants :

- la nécessité ou la pertinence des renseignements personnels aux fins de l'affaire;
- la probabilité que le caviardage ou l'anonymisation ne constitue qu'une entrave minime à la capacité du public à comprendre la décision;
- la mesure dans laquelle le caviardage ou l'anonymisation se limite à des renseignements ciblés et restreint de manière raisonnable l'application du principe de la publicité des audiences;
- la mesure dans laquelle les effets bénéfiques du caviardage ou de l'anonymisation l'emportent sur les effets préjudiciables, y compris les effets sur la liberté d'expression, compte tenu notamment du fait qu'il est dans l'intérêt public que les procédures soient publiques et accessibles.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive; d'autres facteurs peuvent s'y ajouter. Cependant, toute partie qui demande le caviardage ou l'anonymisation de renseignements ou une ordonnance de confidentialité ainsi que la formation d'instruction qui examine une telle demande devraient prioriser ces facteurs. Cela s'applique à toutes les demandes, qu'elles soient faites avant, pendant ou après l'audience.

Documents publiés sur le site Web de l'OCRI

OCRI est tenu d'aviser le public de ses procédures disciplinaires et procédures de règlement et des décisions découlant de ces procédures. Il publie ces avis dans un communiqué de presse sur son site Web.

Ainsi, certains éléments du dossier d'audience, comme les avis d'audience, les ententes de règlement et les motifs des décisions des formations d'instruction, se trouvent sur le site Web de l'OCRI.

Demandes d'accès au dossier d'audience

Le dossier d'audience est mis à la disposition du public à la fin de la présentation de la preuve durant une procédure.

Ce document est conforme à la présente politique et à toute ordonnance de mise sous scellés ou de confidentialité délivrées par les formations d'instruction.

Les demandes d'accès au dossier d'audience doivent être faites en remplissant [ce formulaire](#) et en l'envoyant au bureau des audiences à Hearings@ciro.ca.

Le Bureau des audiences peuvent exiger que le demandeur paie les frais engagés pour la préparation d'une copie du dossier d'audience. Dans les rares cas où la récupération et la préparation du dossier d'audience entraînent des frais excessifs, le Bureau des audiences fournit une estimation des frais et un échéancier de paiement. Le cas échéant, le Bureau des audiences peuvent exiger un dépôt partiel ou le paiement complet avant de traiter la demande.

ANNEXE : RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour l'application de la présente politique, les renseignements personnels s'entendent des renseignements consignés permettant d'identifier une personne et comprennent notamment ce qui suit :

- le nom complet (il peut être anonymisé à l'aide de la première lettre du prénom et de la première lettre du nom de famille);
- la date de naissance (mais non la seule année de naissance);
- le numéro d'assurance sociale;
- le numéro de permis de conduire;
- le numéro de plaque d'immatriculation;
- le numéro de passeport;
- le numéro d'assurance maladie;
- les adresses résidentielles, y compris les numéros et noms de rue, ainsi que les codes postaux (mais non les adresses professionnelles);
- les numéros de téléphone personnels (mais non les numéros de téléphone professionnels);
- les adresses de courriel personnelles (mais non les adresses de courriel professionnelles);
- le nom du conjoint, des enfants et d'autres parents;
- les renseignements financiers sensibles (p. ex., les numéros de compte, les renseignements sur les déclarations de revenus ou les documents d'insolvabilité);
- les renseignements médicaux sensibles (p. ex., les diagnostics, l'administration de médicaments ou les ordonnances).

Le nom complet d'une personne qui n'est pas partie à la procédure constitue un renseignement personnel, mais s'il est mentionné avec un titre et des coordonnées qui permettent d'identifier la personne dans un contexte professionnel ou officiel, il n'est pas nécessaire de le caviarder.

La présente politique n'exige pas le caviardage du nom des intimés visés par une procédure disciplinaire de l'OCRI. D'autres renseignements personnels concernant les intimés peuvent aussi être exclus de l'application de la présente politique lorsqu'une formation d'instruction estime, à sa discrétion, qu'ils sont pertinents pour la procédure qu'elle instruit.