

Dix principales activités de planification relatives à la conformité à la Loi canadienne anti-pourriel

L'expérience que nous avons acquise en mettant en place des initiatives de planification relatives à la conformité auprès de nombreux clients nous a permis d'obtenir des renseignements précieux au sujet de ce que représente la planification relative à la conformité dans la pratique. Voici notre liste des dix activités de planification relatives à la conformité les plus cruciales (et qui posent les plus grands défis) :

1. **Créer une liste complète des messages électroniques commerciaux qu'envoie actuellement votre organisation** – il vous faut identifier toutes les circonstances dans lesquelles chaque unité fonctionnelle de votre organisation utilise la messagerie par courriel, les messages textes, les messageries instantanées et les messageries des réseaux sociaux
2. **Créer une liste complète des programmes d'ordinateur que votre organisation installe directement ou non sur tout appareil informatique dont elle n'est pas propriétaire** – en plus d'identifier tout processus de téléchargement de logiciel visible, il vous faut enquêter afin de savoir si vos sites Web installent des logiciels sur les appareils des visiteurs et si vous installez à distance des mises à jour ou des mises à niveau de logiciels liés à vos produits
3. **Déterminer si les adresses électroniques que votre organisation a déjà recueillies peuvent être utilisées lorsque la LCAP sera entrée en vigueur. Dans la négative, vous devrez nettoyer vos bases de données existantes ou obtenir des consentements « revus »** – vous devrez notamment évaluer comment vous pourriez tirer profit de la période transitoire de trois ans prévue dans la LCAP
4. **Mettre à jour vos processus en ce qui a trait à la demande de consentement** – cela comprend le fait d'offrir au consommateur l'occasion de refuser de donner son consentement, et de façon distincte, de lui donner la possibilité d'accepter les modalités d'une entente

5. **S'assurer que les systèmes adéquats sont en place pour que chaque consentement obtenu soit étayé par un document** – pour le consentement écrit, cela signifie qu'il faut conserver dans une base de données un document faisant état de la date, de l'heure et de la raison du consentement ainsi que de la façon dont il a été obtenu; pour le consentement verbal, cela signifie qu'il faut qu'une tierce partie indépendante soit en mesure de vérifier si le consentement verbal a bien été obtenu ou qu'un enregistrement sonore complet et intégral ait été conservé
6. **Créer des champs dans vos bases de données afin d'enregistrer les données dont vous avez besoin pour considérer que le consentement est implicite** – cela comprend notamment des champs destinés à enregistrer la date à laquelle une personne a conclu un contrat, acheté un produit, ou fait une demande
7. **Mettre à jour les modèles que vous utilisez pour envoyer des messages électroniques** – il vous faut entre autres vous assurer que chaque modèle comprend tous les renseignements obligatoires quant à l'identité et aux coordonnées ainsi qu'un mécanisme conforme permettant le désabonnement
8. **Mettre à jour vos mécanismes de désabonnement et vos processus menant à la prise d'effet des demandes de désabonnement** – vous devrez notamment avoir en place des systèmes qui fourniront tous les avis requis aux tiers, y compris aux sociétés affiliées, et traiteront les demandes des personnes qui désirent cesser de recevoir toutes les catégories de message électronique
9. **Mettre en oeuvre votre stratégie de gestion du changement** – cela comprendra l'élaboration d'un plan de communications et de lignes directrices opérationnelles, et la formation des employés
10. **Surveiller votre niveau de conformité** – il vous faudra entre autres effectuer des vérifications périodiques et imposer des sanctions importantes aux employés qui ne se conforment pas à vos lignes directrices opérationnelles

Pour obtenir de plus amples renseignements sur la façon dont Osler peut vous aider à accomplir vos activités de conformité, veuillez communiquer avec :

Michael Fekete
mfekete@osler.com
416.862.6792

Andraya Frith
afrith@osler.com
416.862.4718

Pat Wilson
pwilson@osler.com
613.787.1009

Ce commentaire trace un aperçu général de la question et ne saurait être considéré comme un avis d'ordre juridique. Abonnez-vous à toute une gamme de publications sur osler.com. Vous pouvez vous désabonner en tout temps sur osler.com ou à l'adresse <http://desabonnement.osler.com>.
© Osler, Hoskin & Harcourt S.E.N.C.R.L./s.r.l.

counsel@osler.com
osler.com

Toronto
Montréal
Calgary
Ottawa
New York