2727 COWORKING / RECHERCHE ET CONSEILS PRATIQUES

Preneurs de notes IA en salle de réunion à Montréal : liste de vérification du consentement

> Find a practical home for your work at 2727 Coworking in Montreal. Explore private offices, day workspaces and meeting rooms, plus business-address and virtual-mailbox services for your company.

Publié par 2727 Coworking · 2026-11-15 · consentement preneur de notes IA salle de réunion Montréal · consentement transcription de réunion par IA Québec · enregistrer une réunion au Québec · Loi 25 transcriptions de réunions par IA · robots externes Teams · configuration des microphones en salle de réunion · conservation des transcriptions · location de salle de réunion Montréal · liste de vérification confidentialité preneur de notes IA

Article original : https://2727coworking.com/articles/fr/preneurs-notes-ia-montreal-verification-consentement

Dans cet article

1. Sommaire
2. Introduction et contexte
3. Principaux changements qui orientent la décision
4. Vérification de la salle : trajet physique du son
5. Choisir un mode de documentation
6. Considérations de mise en œuvre et changements aux processus
7. Analyse des données et éléments probants
8. Conséquences et perspectives
9. Foire aux questions (FAQ)
10. Conclusion

Sommaire

Un travailleur autonome, une agence ou une équipe hybride de 2 à 12 personnes à Montréal qui réserve une salle de réunion pour une révision avec un client, une discussion d’équipe ou une entrevue dispose de quatre façons de documenter la rencontre : **des notes prises par une personne**, une **transcription approuvée de la plateforme**, un **robot de réunion tiers** ou **aucun enregistrement**. Les éléments examinés appuient une démarche par étapes plutôt qu’une réponse unique. Il faut d’abord déterminer si une transcription est

réellement nécessaire, puisque la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI) précise que le critère de nécessité a préséance sur la notion de consentement (www.cai.gouv.qc.ca). Il faut ensuite choisir un mode, vérifier la salle et consigner qui détient les fichiers produits.

Lorsqu'il est requis, le consentement doit être éclairé (Lignes directrices de la CAI sur le consentement : éclairé) et demandé pour chaque fin spécifique (Lignes directrices de la CAI sur le consentement : fin spécifique); le consentement concernant un renseignement sensible doit être manifesté de façon expresse (Lignes directrices de la CAI sur le consentement : renseignements sensibles). Le Code criminel fédéral prévoit une exception pour une interception effectuée avec le consentement de l'auteur de la communication (laws.justice.gc.ca), mais cette exception ne remplace pas les obligations des entreprises en matière de protection des renseignements personnels, les modalités contractuelles avec les clients ni les règles d'emploi. La loi québécoise sur le secteur privé exige aussi une entente écrite et une évaluation avant qu'un renseignement personnel soit communiqué à l'extérieur du Québec (www.legisquebec.gouv.qc.ca); la mention « stocké au Canada » ne permet donc pas de déterminer où le traitement a lieu.

Les contrôles des plateformes sont utiles, mais ne prouvent rien quant au consentement. Microsoft Teams place les robots externes détectés dans la salle d'attente, peu importe la configuration de celle-ci (learn.microsoft.com), mais Microsoft indique que certains robots externes pourraient ne pas être détectés (learn.microsoft.com). L'identification vocale constitue une couche distincte : les participants présents dans la salle peuvent être distingués sans aucune identification biométrique (learn.microsoft.com), tandis que le commissaire fédéral indique qu'un enregistrement faisant intervenir des empreintes vocales biométriques peut nécessiter un consentement exprès (www.priv.gc.ca).

La salle compte autant que le logiciel. Une fuite sonore équivalant à un dixième de un pour cent de la superficie d'une cloison limite l'indice de transmission du son effectif (STC) à environ 30 (web.mit.edu), et les lignes directrices du gouvernement du Canada désignent les fuites sonores des portes comme la principale cause de l'incapacité à assurer un haut degré de confidentialité de la parole (grc.ca). Ni une salle fermée ni un avis de la plateforme ne prouvent qu'une réunion est privée ou autorisée par la loi. Ce rapport fournit une fiche d'autorisation ou de refus d'une page, un texte d'ouverture bilingue, un inventaire des détenteurs de fichiers et un exercice préparatoire avec de l'audio synthétique. Aucun fournisseur ni aucune salle n'a été mis à l'essai, aucune configuration de salle de 2727 n'est présentée comme insonorisée ou approuvée pour des activités réglementées, et les questions non résolues concernant les fournisseurs ou les transferts transfrontaliers doivent être soumises à un responsable de la protection des renseignements personnels ou à un avocat.

Introduction et contexte

On loue des salles de réunion pour des conversations qui ont une portée commerciale : un client qui révise une ébauche, un fondateur qui fait passer une entrevue à un candidat, un gestionnaire qui tente de résoudre un désaccord dans son équipe. Un logiciel qui enregistre ou transcrit la parole et produit des notes (un « preneur de notes IA ») peut transformer cette conversation en un fichier durable qui subsiste au-delà de la réservation. Ce rapport examine la décision qu'une petite équipe montréalaise doit prendre avant que la porte se ferme : des notes prises par une personne, une transcription approuvée de la plateforme, un robot tiers ou aucun enregistrement, et la pertinence de la salle et de la configuration des microphones pour ce choix.

La portée est volontairement restreinte. Il ne s’agit ni d’un comparatif d’outils de productivité fondés sur l’IA ni d’une liste de vérification générale sur la Loi 25. L’apport du rapport est une fiche d’approbation qui relie le trajet physique du son (portes, corridors, plafonds, microphones, personnes à proximité) à la garde numérique de ce que produit le logiciel (enregistrement, transcription, résumé, exportations). Un aperçu publié en novembre 2025 par un cabinet d’avocats canadien relève le même ensemble de préoccupations : protection des renseignements personnels, sécurité des données, emploi et propriété intellectuelle (www.nortonrosefulbright.com). Cet aperçu constitue des conseils professionnels, et non une mesure de référence.

Trois types d’éléments sont traités séparément. Les **lignes directrices officielles** (CAI, Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, lois) encadrent les obligations. Les **contrôles documentés des fournisseurs** (Microsoft, Google, Zoom et pages d’aide des preneurs de notes) décrivent les capacités des logiciels; ce sont des contrôles techniques, et non des décisions sur la validité du consentement. La **liste de vérification** est une proposition de travail : aucun essai comparatif n’évalue si elle améliore les résultats, et aucune statistique d’adoption ou de gain de temps n’est présentée, puisqu’aucune n’a été trouvée dans une source primaire. Confirmez la portée, la licence, la politique du locataire et les paramètres dans le compte utilisé.

Précision sur le point de vue : l’éditeur, 2727coworking.com, est un fournisseur montréalais d’espaces de travail partagés et de bureaux virtuels qui loue des postes de travail, des bureaux privés ainsi que des salles de réunion et de conférence. Il offre directement la catégorie de salles dont il est question et ne formule ici aucune affirmation sur les prix ou la performance; aucune affirmation de ce rapport ne s’appuie sur ses propres pages à titre de preuve. Ce rapport ne constitue pas un avis juridique et n’a pas été révisé par un avocat.

Principaux changements qui orientent la décision

Les plateformes identifient désormais les robots tiers et contrôlent leur admission

La documentation de Microsoft sur Teams explique la raison de ce contrôle : les assistants de réunion externes peuvent enregistrer ou transcrire des réunions à l’insu des participants (learn.microsoft.com). Lorsque la détection est activée, les robots détectés sont placés dans la salle d’attente, peu importe sa configuration (learn.microsoft.com). Les fournisseurs inscrits peuvent ajouter un marqueur d’auto-identification à leurs demandes de participation (learn.microsoft.com), et le Bot Identification Program est décrit, dans une page mise à jour en août 2026, comme une préversion publique ayant atteint sa capacité actuelle d’accueil de fournisseurs de robots (learn.microsoft.com).

Trois limites comptent pour une petite équipe. Premièrement, la politique est un paramètre du locataire (learn.microsoft.com); c’est donc le compte de l’organisateur, et non la salle louée, qui détermine ce qui s’applique; un travailleur autonome qui se joint à la réunion d’un client est soumis aux paramètres du locataire de ce client. Deuxièmement, Microsoft mentionne parmi les limites connues que certains robots externes pourraient ne pas être détectés (learn.microsoft.com). Troisièmement, la détection repose sur des signaux recueillis pendant le processus de connexion à la réunion (learn.microsoft.com). Cela décrit un logiciel qui se joint à une réunion, et non un enregistreur exécuté sur le portable d’un participant; les fournisseurs

documentent de tels modes : l'application de bureau d'Otter enregistre sans qu'un preneur de notes se joigne à la rencontre comme participant (help.otter.ai), et Granola indique capter l'audio de l'appareil, de sorte qu'aucun robot ne se joint à l'appel (docs.granola.ai). Il s'agit de modes de fonctionnement documentés, et non de critiques; ils signifient que la salle d'attente est un contrôle parmi plusieurs. Pour les réunions sensibles, Microsoft suggère de faire attendre tous les participants dans la salle d'attente jusqu'à ce qu'un organisateur ou un coorganisateur les admette (learn.microsoft.com). Ce rapport n'indique aucune date de déploiement des nouvelles options liées aux robots, puisque la couverture médiatique des technologies n'est pas une source primaire.

Le droit québécois fait passer la nécessité avant le consentement

Les lignes directrices de la CAI sur le consentement commencent par une règle sur l'ordre des étapes : la nécessité a préséance sur le consentement (Lignes directrices de la CAI sur le consentement), et la nécessité va au-delà de la simple utilité (Lignes directrices de la CAI sur la collecte). Pour une réunion, il faut déterminer si la fin visée (une liste exacte des mesures à prendre, une trace des directives du client) pourrait être atteinte par un moyen moins intrusif, comme une personne chargée de prendre des notes. Si c'est le cas, une transcription peut être pratique sans être nécessaire, et le consentement ne peut remédier à cette absence de nécessité.

Lorsque la collecte est justifiée, le consentement doit avoir des qualités précises. La Loi prévoit qu'il doit être manifeste, libre et éclairé et donné à des fins spécifiques (Loi québécoise sur le secteur privé, consentement), et qu'il ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation de celles-ci (Loi, durée du consentement). Un avis concernant un robot enfoui dans une invitation au calendrier cadre mal avec ces qualités. Le consentement concernant un renseignement sensible doit être manifesté de façon expresse (Lignes directrices de la CAI sur le consentement relatif aux renseignements sensibles), et la CAI explique qu'un renseignement est sensible lorsqu'il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée (Définition des renseignements sensibles de la CAI); une révision avec un client qui touche la santé, les finances ou les questions de personnel peut donc être sensible en raison du contexte.

Le champ d'application mérite attention. La CAI indique que la Loi vise les personnes qui exploitent une entreprise au Québec (Lignes directrices de la CAI sur le champ d'application), et le Code civil définit l'entreprise comme une activité économique organisée, qu'elle soit ou non à caractère commercial (Code civil du Québec, définition de l'entreprise). Cela laisse entendre, par déduction et non selon une décision citée, qu'un travailleur autonome ou une petite agence qui sert des clients relève probablement de la Loi. Au moment de la collecte, les personnes doivent être informées de leur droit de retirer leur consentement (Loi, droit de retrait), et l'utilisation d'une technologie comportant des fonctions permettant d'identifier, de localiser ou de profiler une personne exige un avis préalable (Loi, technologies d'identification); ces fonctions ne peuvent être activées par défaut (Lignes directrices de la CAI sur la collecte, paramètres par défaut). Ni la Loi ni les pages de la CAI examinées ne précisent si un robot de réunion, l'étiquetage des locuteurs ou un résumé produit par IA constitue une telle technologie; cette question d'interprétation est signalée au responsable de la protection des renseignements personnels.

Le droit civil ajoute une couche distincte. Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et intercepter ou utiliser volontairement des communications privées figure parmi les atteintes à la vie privée (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Ces textes ne prescrivent aucune formule de

consentement pour les enregistrements de réunions; ils justifient de traiter l'enregistrement comme une activité sensible sur le plan de la vie privée.

La règle fédérale sur l'interception prévoit une exception limitée

Le Code criminel érige en infraction le fait d'intercepter sciemment une communication privée (laws.justice.gc.ca). « Intercept » comprend le fait d'écouter, d'enregistrer ou de prendre connaissance d'une communication (laws.justice.gc.ca). L'alinéa 184(2)(a) prévoit une exception pour la personne qui a le consentement, exprès ou tacite, de l'auteur de la communication (laws.justice.gc.ca) ou de la personne à laquelle son auteur la destine (laws.justice.gc.ca); lorsqu'il y a plusieurs auteurs ou destinataires, le consentement de l'un d'eux suffit pour l'application de cette partie du Code (laws-lois.justice.gc.ca). Un cabinet d'avocats québécois résume le corollaire selon lequel une personne peut enregistrer sa propre conversation avec quelqu'un d'autre (langlois.ca); il s'agit du résumé d'un cabinet, et non d'une loi.

Cela répond à une question limitée : l'enregistrement constitue-t-il une interception criminelle? Cela ne dit pas si une entreprise peut recueillir, conserver, communiquer ou réutiliser le contenu. Les lignes directrices du commissaire fédéral sur les appels de clients considèrent le consentement comme implicite lorsque le client poursuit l'appel en sachant que la conversation est enregistrée et pour quelle raison (www.priv.gc.ca), mais indiquent qu'un enregistrement faisant intervenir des empreintes vocales biométriques ou d'autres renseignements sensibles peut nécessiter un consentement exprès (www.priv.gc.ca). Elles ajoutent que la fin visée devrait être énoncée de la façon la plus claire et la plus précise possible (www.priv.gc.ca) et que les renseignements ne peuvent être utilisés qu'aux fins précisées (www.priv.gc.ca); plus généralement, le consentement devrait être exprès, sauf dans des circonstances strictement définies où il peut être implicite (www.priv.gc.ca). Cette page concerne les appels de clients et fournit un contexte pertinent, et non une règle rédigée pour les salles de réunion québécoises.

La LPRPDE (Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, de compétence fédérale) ne devrait pas être appliquée automatiquement à toutes les petites entreprises qui exercent leurs activités uniquement au Québec. Le CPVP explique que les organisations assujetties à une loi provinciale essentiellement similaire sont généralement exemptées de l'application de la LPRPDE pour la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements à l'intérieur de cette province (www.priv.gc.ca), tandis que la loi fédérale continue de viser les transactions comportant des renseignements personnels transférés au-delà des frontières (www.priv.gc.ca). L'existence d'un flux commercial transfrontalier est un fait à établir. L'emploi constitue un troisième volet : les employeurs doivent informer les employés lorsque des mesures de surveillance technologique sont utilisées (educaloi.qc.ca); une discussion interne enregistrée pour un gestionnaire soulève donc des questions qu'une révision avec un client ne soulève pas.

Garde des données : leur destination détermine la prochaine question

La CAI indique qu'avant de communiquer des renseignements personnels à une entité située à l'extérieur du Québec, il faut démontrer qu'ils bénéficieront d'une protection adéquate (Lignes directrices de la CAI sur la communication de renseignements; protection adéquate), et qu'une telle communication doit toujours faire l'objet d'une entente écrite (Exigence d'entente écrite de la CAI). La loi impose les mêmes obligations au moyen d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP, selon le sigle français) et d'une entente écrite (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Une EFVP est également requise pour les projets d'acquisition ou de

refonte d’un système d’information faisant intervenir des renseignements personnels (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et un mandat confié à un fournisseur externe doit préciser que celui-ci ne conserve pas les renseignements après l’expiration du contrat (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Le guide de la CAI sur les EFVP développe ces éléments déclencheurs (Guide de la CAI sur les EFVP). Réutiliser des renseignements à une nouvelle fin signifie généralement obtenir de nouveau le consentement (www.cai.gouv.qc.ca).

Le libellé est « outside Quebec », et non « outside Canada » : voilà pourquoi on ne peut assimiler « stocké au Canada » à « traité au Québec ». Le commissaire fédéral arrive à un constat cohérent : le contrat est le principal moyen d’assurer une protection comparable (www.priv.gc.ca), mais aucun contrat ne peut prévaloir sur les lois du pays où se trouvent les données (www.priv.gc.ca), et les personnes devraient être informées que leurs renseignements peuvent être envoyés dans un autre territoire pour y être traités (www.priv.gc.ca).

La documentation des fournisseurs montre pourquoi la réponse ne peut pas être générale. Fathom indique que toutes ses données sont stockées aux États-Unis (help.fathom.video); Granola indique que toutes les données sont stockées sur des serveurs situés aux États-Unis (docs.granola.ai); Zoom précise traiter et stocker les données selon la région du centre de données d’hébergement et les paramètres de l’hôte (library.zoom.com). Ces faits documentés sont neutres et varient selon le fournisseur et le forfait; ils servent à l’EFVP et ne constituent pas des conclusions sur le caractère approprié de l’outil.

L’identification vocale constitue une couche distincte de la transcription

Transcrire la parole et identifier la personne qui parle sont des fonctions différentes. La documentation de Microsoft sur Teams Rooms décrit une reconnaissance du locuteur qui crée une empreinte vocale pour chaque participant (learn.microsoft.com) et présente la fonction comme prise en charge pour l’inscription biométrique et la transcription pendant les réunions (learn.microsoft.com). L’inscription exige une adhésion volontaire (learn.microsoft.com), même si la fonction est accessible par défaut à l’échelle du locataire (learn.microsoft.com). Les personnes présentes dans la salle peuvent être distinguées sans aucune identification biométrique (learn.microsoft.com). Otter documente l’inscription automatique des locuteurs au moyen de données vocales stockées, avec un paramètre de l’espace de travail permettant de la désactiver (help.otter.ai). Le CPVP souligne que les empreintes vocales biométriques peuvent nécessiter un consentement exprès (www.priv.gc.ca), et la CAI exige que l’utilisation de la biométrie soit déclarée (www.cai.gouv.qc.ca). Il en découle une étape de vérification, et non une étiquette : ce rapport ne considère pas toute transcription vocale comme biométrique. La fiche demande si l’outil précis effectue réellement de l’identification vocale ou de l’apprentissage des locuteurs et, le cas échéant, prévoit de soumettre la question au responsable avant l’utilisation (www.cai.gouv.qc.ca).

Vérification de la salle : trajet physique du son

Le *tableau 1* ci-dessous compare les endroits où une telle réunion peut avoir lieu. Il décrit ce qu’il faut vérifier, et non ce qu’une salle offre; aucune source examinée ne permet d’affirmer qu’une salle montréalaise est insonorisée ou approuvée pour des activités réglementées.

Lieu de réunion	Qui contrôle les outils audiovisuels et d’enregistrement	Vérification des fuites sonores et des personnes à proximité	À obtenir par écrit avant de réserver
Salle dans les bureaux du client	Le service informatique du client et la politique du locataire déterminent les robots et les transcriptions autorisés.	Des employés du client peuvent passer devant la porte ou y écouter; les écrans partagés peuvent afficher d’autres dossiers.	Autorisation écrite du client pour le mode choisi; personne-ressource désignée pour la protection des renseignements personnels.
Café, hall d’entrée ou aire ouverte	Personne; appareils personnels seulement.	Des inconnus sont à portée de voix; l’enregistrement par un appareil quelconque peut passer inaperçu.	Généralement inadéquat pour une discussion confidentielle ou un enregistrement.
Salle de réunion privée louée (tout fournisseur)	Le fournisseur offre la salle et parfois l’équipement audiovisuel; le compte du locataire de la salle contrôle les logiciels.	Espaces autour de la porte, parois vitrées, plénum du plafond, salles voisines, circulation dans le corridor, personnes pouvant entrer.	Liste d’équipement, description des murs et de la porte, utilisation des salles voisines, règles d’entrée de l’exploitant, déconnexion des appareils partagés, soumission détaillée (taxes, audiovisuel, dépassement d’horaire).

Le *tableau 1* compare les possibilités de location de salles sans privilégier de fournisseur. La colonne de droite est celle qui éclaire la décision : les mêmes questions écrites s’appliquent à tous les fournisseurs, et les réponses devraient prendre la forme de descriptions et de soumissions écrites plutôt que d’assurances verbales.

Le son qui sort de la salle et qui y entre

Les indices acoustiques mesurent des assemblages, et non des réunions. La norme STC indique que ses indices exprimés par un seul nombre ne correspondent que de façon générale aux impressions subjectives de la transmission du son (store.astm.org), et la norme sur la confidentialité de la parole dans les aires ouvertes précise qu’elle n’est pas directement applicable à la confidentialité entre les aires ouvertes et les espaces fermés (store.astm.org). Une salle fermée située à côté d’un corridor ne peut être certifiée confidentielle sur la seule foi d’un indice mis de l’avant. D’anciens digests de la construction du Conseil national de recherches du Canada (1964 à 1985, reproduits sur un site universitaire) demeurent utiles pour comprendre la physique : la confidentialité de la parole signifie que moins d’environ 5 pour cent de la parole transmise est comprise (web.mit.edu); une fuite équivalant à un dixième de un pour cent de la superficie d’une cloison limite le STC effectif à environ 30 (web.mit.edu); le son peut passer au-dessus d’une cloison par le plénum du plafond (web.mit.edu); les essais sur place tiennent compte des voies de transmission latérale que les indices de laboratoire ne saisissent pas (web.mit.edu).

Un guide du gouvernement du Canada sur les salles de discussions sensibles reprend ces points dans une forme actuelle : les fuites autour des portes sont la principale cause de l’incapacité à assurer un haut degré de confidentialité de la parole (grc.ca). Il est rédigé pour les espaces gouvernementaux; il constitue donc une illustration, et non une norme pour les bureaux ordinaires, mais sa logique se transpose : inspecter l’espace autour de la porte, vérifier si les plafonds se prolongent d’une pièce à l’autre et considérer les parois vitrées et les murs mitoyens comme des voies de transmission.

Couverture des microphones et ce qu’elle n’exclut pas

La couverture et la confidentialité tirent dans des directions opposées. Les conseils de planification des salles de Microsoft indiquent que la couverture des microphones et des haut-parleurs doit englober chaque place (learn.microsoft.com), et son guide des appareils suggère au moins un microphone à moins de **7,5 pieds (2,3 mètres)** de chaque participant (learn.microsoft.com). Les fabricants décrivent comment orienter la captation : Shure documente jusqu’à huit zones de couverture configurables (www.shure.com) et la réduction des sons indésirables provenant d’autres parties de la salle (www.shure.com); Jabra indique que son PanaCast 50 est certifié pour Teams dans des salles allant jusqu’à une taille précisée (www.jabra.com); Logitech publie un guide de positionnement des modules de microphones additionnels (futureisnow.logitech.com). Ce sont des affirmations des fournisseurs sur la captation, et non des mesures indépendantes; aucune ne promet que les paroles prononcées dans le corridor ne seront jamais captées. La fiche demande donc une carte de couverture : quelles places sont couvertes, quelles zones sont mises en sourdine ou exclues et ce qui demeure audible près de la porte.

Appareils personnels et proximité

Une salle comprend aussi un ensemble d’appareils personnels. Microsoft avertit que laisser l’audio d’un appareil personnel activé au moment d’accepter un appel sur la console de la salle peut causer de l’écho (support.microsoft.com), et que la connexion de proximité peut utiliser un signal Bluetooth capable de traverser les murs (learn.microsoft.com). Pour la question du consentement, le point essentiel est que le portable ou le téléphone d’un participant peut exécuter son propre enregistreur; le texte d’ouverture demande donc à chaque personne dans la salle si un appareil capte de l’audio.

L’exercice préparatoire avec de l’audio synthétique

Un exercice préparatoire permet de vérifier la configuration sans capter la voix d’inconnus, en utilisant uniquement les voix des membres de l’équipe qui lisent un texte préparé.

- **Texte :** deux ou trois locuteurs connus lisent un court texte comprenant des noms, des nombres, un passage en français et un passage en anglais.
- **Positions :** les locuteurs s’assoient aux places qui seront utilisées; l’un lit depuis l’extrémité éloignée de la table.
- **Essai de la porte :** un locuteur connu lit dans le corridor pendant qu’un autre écoute à l’intérieur, puis l’inverse, la porte fermée.
- **Vérification de la plateforme :** exécuter le test propre à la plateforme, comme l’appel de test Teams permettant de vérifier la qualité des appels (support.microsoft.com).
- **Grille de résultats :** consigner réussite, échec ou non testé pour les éléments suivants : place couverte, locuteur correctement attribué, deux langues captées, noms et nombres exacts, paroles du corridor audibles à l’intérieur, paroles de l’intérieur audibles dans le corridor.
- **Aucun chiffre inventé :** la grille consigne les résultats observés dans cette salle, ce jour-là; elle ne produit aucun pourcentage d’exactitude.

```
PHYSICAL PATH                            DIGITAL PATH
 speakers -> room air -> door/glass/       microphone -> platform or bot
```

```
ceiling plenum -> corridor/neighbours        -> recording / transcript / summary
speakers -> microphones (coverage map)       -> account owner -> storage region
personal devices (local recorders)           -> exports, copies, vendor processing
                                             -> retention, deletion, access requests
```

Choisir un mode de documentation

Le *tableau 2* ci-dessous associe la fin visée et le degré de sensibilité à un mode et aux conditions de la salle qui l'accompagnent. C'est une aide à la décision fondée sur les sources ci-dessus, et non une décision juridique; chaque ligne suppose que le critère de nécessité a été évalué en premier.

Fin visée et sensibilité	Mode envisagé	Exigences relatives à la salle	Points à signaler au responsable de la protection des renseignements personnels
Planification interne courante, sans renseignements personnels ni détails confidentiels du client	Notes prises par une personne, ou transcription de la plateforme dans le compte de l'organisateur	Chaque place couverte; exercice préparatoire effectué	Date de fin de conservation; personnes autorisées à télécharger.
Révision avec un client portant sur du contenu confidentiel	Notes prises par une personne par défaut; transcription uniquement avec l'autorisation écrite du client	Porte et parois vitrées vérifiées; aucun accès pour les personnes étrangères à la réunion; écrans orientés à l'écart du corridor	Restrictions du contrat du client; emplacement où le locataire du client stocke les fichiers.
Entrevue d'embauche ou discussion sur le rendement	Notes prises par une personne, ou aucun enregistrement	Accès contrôlé; aucun appareil personnel n'enregistre	Règles d'emploi; sensibilité selon le contexte; consentement exprès si le contenu est sensible, sinon consentement manifeste et éclairé.
Discussion touchant la santé, les finances ou d'autres renseignements sensibles	Aucun enregistrement, à moins que la nécessité et le consentement exprès soient documentés	Exercice préparatoire réussi; fuites sonores de la porte prises en charge	Consentement exprès; EFVP; lieu de traitement.
Robot tiers demandé par un participant	Uniquement s'il a été approuvé à l'avance par le titulaire du compte et déclaré	Robot visible pour tous; admission depuis la salle d'attente par l'organisateur seulement	Contrat du fournisseur; traitement à l'extérieur du Québec; utilisations secondaires comme l'entraînement de modèles.

Le *tableau 2* montre qu'une transcription est un choix assorti de conditions préalables, et non un choix par défaut. La sensibilité oriente le mode vers des notes prises par une personne ou l'absence d'enregistrement, tandis que les exigences relatives à la salle se resserrent. La dernière ligne est présente parce qu'avec un robot tiers, le titulaire du compte, les autres participants et le fournisseur sont trois parties différentes.

Considérations de mise en œuvre et changements aux processus

Information des participants : un texte d’ouverture bilingue

Un avis de la plateforme n’est qu’une partie de l’information à fournir. Teams peut afficher une bannière lorsque l’enregistrement ou la transcription commence, avec un texte de consentement personnalisable par l’administrateur (learn.microsoft.com). Google Meet montre une icône de crayon à tous les participants pendant la prise de notes (support.google.com) et les avise lorsque l’enregistrement commence ou s’arrête (support.google.com); Zoom affiche une icône scintillante d’IA lorsque les résumés sont activés (library.zoom.com) et permet aux participants de demander à l’hôte de désactiver ses fonctions d’IA (library.zoom.com). Otter demande aux utilisateurs de toujours obtenir tout consentement requis (help.otter.ai) et d’aviser les participants avant d’utiliser son application de bureau (help.otter.ai). Il s’agit d’icônes et de messages; aucun ne détermine la validité du consentement, et le CPVP recommande que le consentement soit aussi précis que possible et que les interfaces trompeuses soient évitées (www.priv.gc.ca).

Le texte ci-dessous est une ébauche comportant des espaces à remplir, en anglais, puis en français. Les deux versions exigent une révision juridique, et les éléments entre crochets doivent être remplis selon les faits propres à la configuration utilisée.

> **Anglais (ébauche) :** "Before we start, we would like to [record / transcribe] this meeting with [tool] in order to [specific purpose, for example: produce a written summary and action list]. The people who will have access are [list]. The recording, transcript and summary will be kept in [account, country or region to be confirmed] for [period] and then deleted. The provider [name] may process the data in [location, to be confirmed]. You may decline without consequence; in that case we will take handwritten notes. You can withdraw your agreement at any time by contacting [privacy contact]. Does anyone object, or is any device in this room already capturing audio? [Legal review required.]"

> **Français (ébauche) :** « Avant de commencer, nous aimerions [enregistrer / transcrire] cette réunion avec [outil] afin de [but précis, par exemple : produire un compte rendu et la liste des suivis]. Les personnes qui y auront accès sont : [liste]. L'enregistrement, la transcription et le résumé seront conservés dans [compte, pays ou région à confirmer] pendant [durée], puis détruits. Le fournisseur [nom] peut traiter les données à [lieu, à confirmer]. Vous pouvez refuser sans conséquence : dans ce cas, nous prendrons des notes à la main. Vous pouvez retirer votre accord en tout temps en communiquant avec [personne responsable]. Quelqu'un s'y oppose-t-il, ou un appareil dans cette salle enregistre-t-il déjà le son? [Révision juridique requise.] »

Un court glossaire accompagne le texte :

- **Consentement :** consentement; la CAI exige qu’il soit éclairé et spécifique.
- **Renseignement personnel sensible :** renseignement personnel sensible, qui exige un consentement exprès.
- **Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP) :** évaluation des répercussions sur la vie privée.
- **Responsable de la protection des renseignements personnels :** personne chargée de protéger les renseignements personnels.

Comptes, accès et inventaire des détenteurs de fichiers

La garde commence avec le compte qui crée les fichiers. Teams stocke les transcriptions avec les enregistrements, et les participants externes n’ont pas accès à l’enregistrement, à moins que l’organisateur le partage (voir le *tableau 3*). Un article d’assistance indique que tous les participants voient un avis les informant que la réunion est transcrite (support.microsoft.com). Le *tableau 3* ci-dessous transforme ces faits en un inventaire à remplir pour chaque réunion.

Document ou fichier	Emplacement et accès par défaut documentés	Conservation et suppression documentées	Preuves à conserver
Enregistrement audio ou vidéo	Teams : espace de stockage de l’organisateur; les participants externes n’y ont pas accès, à moins qu’il soit partagé (learn.microsoft.com)	Expiration par défaut de Teams après 120 jours (learn.microsoft.com)	Nom du responsable, emplacement, date de suppression.
Transcription	Teams : stockée avec l’enregistrement (learn.microsoft.com); Google Meet : Drive de l’organisateur, selon la politique de conservation de l’organisation (support.google.com)	L’organisateur et les coorganisateurs peuvent supprimer une transcription Teams (support.microsoft.com)	Personnes qui l’ont téléchargée; confirmation de suppression.
Résumé ou liste de mesures à prendre produits par IA	Récapitulatif Teams sans transcription enregistrée : participants de la même organisation détenant une licence Copilot (learn.microsoft.com)	Données de transcription en cache purgées dans un délai de un jour (learn.microsoft.com)	Nom du réviseur; modifications apportées.
Exportations et copies téléchargées	Là où la personne les ayant téléchargées les a stockées, sans égard à l’expiration sur la plateforme	Granola conserve les notes et les transcriptions indéfiniment, à moins qu’elles soient supprimées ou qu’une période de suppression automatique soit définie (docs.granola.ai)	Journal des téléchargements; suppression des copies locales.
Copies et caches du fournisseur	Selon la région : Zoom selon le centre de données d’hébergement (library.zoom.com); Fathom aux États-Unis (help.fathom.video)	Les administrateurs Zoom peuvent déplacer les résumés dans la corbeille après un nombre de jours défini (support.zoom.com)	Résultat de l’EFVP; entente écrite.

Le *tableau 3* est un modèle, et non un constat au sujet d’un fournisseur. Il impose une réponse dans chaque cellule avant la réunion : responsable, utilisateurs, emplacement, conservation et preuve de suppression. Une cellule qui ne peut être remplie à partir de la documentation du fournisseur est soumise au responsable de la protection des renseignements personnels. Les résumés exigent une attention particulière : Microsoft documente que le récapitulatif peut fonctionner sans enregistrer de transcription persistante (learn.microsoft.com), mais que les requêtes et les réponses pourraient être conservées à des fins de conformité, même si l’enregistrement et la transcription sont désactivés (learn.microsoft.com). Une équipe qui assimile « aucune transcription » à « aucune donnée » devrait lire cette page pour en connaître la portée exacte.

Conservation, suppression et demandes d’accès

La Loi exige des politiques de gouvernance qui encadrent la conservation et la destruction des renseignements (Loi, politiques de gouvernance), ainsi que leur destruction ou leur anonymisation une fois les fins accomplies (Loi, destruction ou anonymisation); la CAI ajoute que les renseignements doivent être détruits de manière sécuritaire lorsqu’ils ne sont plus nécessaires (Lignes directrices de la CAI sur la destruction). Les principes du commissaire fédéral relatifs à l’IA préconisent des calendriers de conservation (Principes du CPVP relatifs à l’IA), et ses lignes directrices sur l’enregistrement des appels recommandent de limiter la conservation des enregistrements (Lignes directrices du CPVP sur l’enregistrement des appels). Dans Teams, une modification du paramètre d’expiration ne touche que les fichiers nouvellement créés (learn.microsoft.com).

Les personnes ont des droits sur ce qui est conservé. Une personne peut exiger la rectification d’un renseignement la concernant s’il est inexact, incomplet ou équivoque (www.legisquebec.gouv.qc.ca), ce qui englobe une déclaration mal attribuée dans une transcription par IA. Une réponse à une demande d’accès ou de rectification doit être fournie au plus tard 30 jours après sa réception (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et l’absence de réponse après 30 jours est réputée constituer un refus (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Par défaut, la personne exerçant la plus haute autorité est la personne responsable (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et le titre et les coordonnées de cette personne doivent être publiés sur le site Web de l’entreprise (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Pour une entreprise d’une seule personne, il s’agit du travailleur autonome.

Vérification humaine, robots et dossier d’approbation

Les fournisseurs documentent que les résultats peuvent être erronés. Google indique qu’un résumé de réunion peut être incomplet, inexact ou ne pas être généré (support.google.com), et Otter recommande de réviser et de modifier les transcriptions (help.otter.ai). La fonction de prise de notes de Google prend en charge une seule langue à la fois (support.google.com); une réunion bilingue devrait donc faire l’objet d’un exercice préparatoire dans les deux langues. Une personne désignée compare la liste des mesures à prendre et les étiquettes des locuteurs aux notes manuscrites avant que quoi que ce soit soit transmis à un client.

Lorsqu’un robot est approuvé, le titulaire du compte devrait être la personne qui l’admet. Otter indique que son Notetaker ne peut pas se joindre à une réunion anonymement (help.otter.ai), Fireflies précise qu’il se joint comme participant visible et qu’il ne se joint pas à la réunion si un seul participant refuse (guide.fireflies.ai), Fathom permet aux administrateurs d’imposer un message de consentement dans le clavardage pour les réunions sans robot (help.fathom.video), et Zoom réserve le démarrage de son résumé à l’hôte ou au cohôte (support.zoom.com). Les critères d’approbation d’un robot sont les suivants : fournisseur désigné, titulaire du compte désigné, arrivée visible, admission contrôlée par l’hôte, entente écrite avec le fournisseur et réponse consignée à la question « où le traitement a-t-il lieu? ».

La fiche ci-dessous réunit les vérifications de la salle et de la garde des fichiers dans un seul dossier. Répondez oui, non ou sans objet à chaque ligne avant de confirmer la réservation.

- **Fin visée et nécessité :** une fin spécifique est consignée par écrit, un moyen moins intrusif a été envisagé et le choix d’une transcription est justifié.

- **Mode :** notes prises par une personne, transcription de la plateforme, robot approuvé ou aucun enregistrement : le mode est choisi.
- **Approbation du client :** l'autorisation écrite est au dossier et aucune clause contractuelle n'interdit le mode.
- **Emploi :** si des employés sont présents, les règles d'emploi applicables et l'avis à fournir sont vérifiés.
- **Sensibilité :** le contenu n'est pas sensible par sa nature ou son contexte, ou un consentement exprès est prévu.
- **Vérification de la salle :** la porte, les parois vitrées, le plafond et les usages des espaces voisins sont décrits par écrit par le fournisseur de la salle.
- **Exercice préparatoire et couverture :** la grille de résultats ne présente aucun échec non résolu et la carte des microphones couvre les places utilisées.
- **Personnes à proximité et appareils :** l'accès est contrôlé et on a demandé à chaque personne si un appareil capte de l'audio.
- **Inventaire des outils :** la transcription intégrée, les robots et les enregistreurs locaux sont répertoriés.
- **Information des participants :** le texte est utilisé dans la langue des participants, avec une possibilité de refus.
- **Titulaire du compte et accès :** une personne désignée est titulaire du compte source; les utilisateurs de l'enregistrement, de la transcription, du résumé et des exportations sont répertoriés.
- **Emplacement :** la région de stockage et les lieux de traitement du fournisseur sont connus; si les données quittent le Québec, l'évaluation et l'entente écrite sont au dossier.
- **Identification vocale :** l'activation ou la désactivation de l'inscription des locuteurs ou des profils vocaux est confirmée.
- **Conservation et politique du fournisseur :** une date de suppression est fixée, une personne est chargée de fournir la preuve de suppression, et la politique de confidentialité et les modalités de traitement du fournisseur ont été lues et concordent avec cette date.
- **Vérification humaine et demandes :** une personne désignée vérifie l'attribution des propos et les mesures à prendre; une personne désignée reçoit les demandes d'accès, de correction ou de retrait.
- **Décision :** autoriser, refuser ou soumettre au responsable, avec le nom et la date. Les questions non résolues concernant le fournisseur, le contrat ou les transferts transfrontaliers sont soumises au responsable de la protection des renseignements personnels ou à un avocat.

Le coût de la salle ne figure au dossier que sous forme de soumissions écrites : demandez à chaque fournisseur de détailler le temps d'utilisation de la salle, les taxes, l'équipement audiovisuel et les dépassements d'horaire. Aucune soumission n'a été obtenue pour ce rapport. La feuille de calcul de la charge de travail est une méthode, et non un constat : ajoutez la durée réelle de la réunion en minutes au temps de révision de la transcription, de caviardage, d'administration de la suppression et de traitement des demandes, puis comparez le tout à l'effort réel de prise de notes manuelle, selon différents scénarios.

Analyse des données et éléments probants

Les chiffres ci-dessous proviennent de lois, d'organismes de réglementation, d'organismes statistiques et de la documentation des fournisseurs. Aucun point de comparaison public sur l'exactitude des transcriptions, l'adoption ou les gains de temps n'a été trouvé dans une source primaire; aucun n'est donc présenté.

- **Délais légaux :** les réponses aux demandes d’accès ou de rectification doivent être fournies dans un délai de **30 jours** (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Un communiqué du gouvernement du Québec indique que l’entrée en vigueur progressive de la Loi 25 a débuté le 22 septembre 2022 (www.quebec.ca), et la CAI situe l’entrée en vigueur des nouvelles règles de consentement en septembre 2023 (www.cai.gouv.qc.ca).
- **Fourchettes légales des sanctions pécuniaires et des amendes (texte de la Loi seulement) :** les sanctions administratives pécuniaires imposées à une entreprise sont plafonnées à **10 000 000 $** ou, s’il est supérieur, au montant correspondant à 2 % du chiffre d’affaires mondial (www.legisquebec.gouv.qc.ca); les amendes pénales vont de **15 000 $ à 25 000 000 $** ou, s’il est supérieur, au montant correspondant à 4 % du chiffre d’affaires mondial (www.legisquebec.gouv.qc.ca).
- **Paramètres par défaut de Teams :** les enregistrements et les transcriptions expirent après **120 jours** par défaut (learn.microsoft.com).
- **Chiffres acoustiques :** une superficie de fuite équivalant à un dixième de un pour cent limite le STC effectif à environ **30** (web.mit.edu); la confidentialité de la parole signifie que moins d’environ 5 pour cent de la parole est comprise (web.mit.edu). Ces digests de 1964 à 1985 illustrent la physique, et non les exigences actuelles d’un code.
- **Contexte du travail hybride :** environ **35 %** de la population active québécoise a télétravaillé en 2022, et cette proportion atteignait **45 %** dans les régions de l’Outaouais et de Montréal (statistique.quebec.ca); à l’échelle nationale, **17,4 %** des personnes en emploi travaillaient principalement de la maison et **10,0 %** travaillaient selon un mode hybride en mai 2025 (www150.statcan.gc.ca). Ces chiffres décrivent le contexte qui donne lieu aux réunions hybrides, et non l’utilisation des preneurs de notes.

(Exemple hypothétique) Une équipe tient une révision avec un client d’une durée de **60 minutes**. Supposons, uniquement à titre d’illustration, que la vérification des étiquettes des locuteurs et des mesures à prendre exige 25 minutes, le caviardage d’un passage 10 et l’administration de la suppression 5, pour un total de 40 minutes de traitement de la transcription, tandis que les notes manuscrites et leur mise au propre exigent 30 minutes. Ici, l’option de la transcription demande 10 minutes de plus; d’autres données de départ pourraient inverser ce résultat. Les chiffres sont inventés pour illustrer le calcul et ne constituent ni un point de comparaison ni une prévision.

Conséquences et perspectives

La fiche devrait être vérifiée de nouveau selon un calendrier établi, puisque plusieurs éléments évoluent. Le Teams Bot Identification Program est décrit comme une préversion publique; sa portée et ses conditions de licence peuvent donc changer, et les paramètres actuels du compte sont la seule référence fiable. La CAI a déclaré que l’IA en milieu de travail soulève d’importants enjeux de vie privée pour les employés (www.cai.gouv.qc.ca), ce qui annonce une attention soutenue à l’utilisation de ces outils par les employeurs.

Pour les petites équipes, cela implique une gouvernance proportionnelle à leur taille : désigner un responsable de la protection des renseignements personnels (le travailleur autonome lui-même, dans son cas), conserver la fiche d’une page avec la réservation et soumettre les cas inhabituels au responsable. Pour les personnes qui louent des salles, la salle devient un élément de preuve : des descriptions écrites accompagnées d’une

grille de résultats de l’exercice préparatoire valent davantage qu’une assurance générale. Pour les conseillers, les questions ouvertes relèvent de l’interprétation : déterminer si une fonction d’IA est une technologie de « profilage » et si le traitement effectué par un fournisseur déclenche l’obligation d’évaluation liée à un transfert à l’extérieur du Québec.

Foire aux questions (FAQ)

Est-il légal d’enregistrer une réunion au Canada?

Le Code criminel prévoit une exception pour l’interception effectuée avec le consentement de l’auteur de la communication (laws.justice.gc.ca), et le consentement de l’un des auteurs ou destinataires suffit pour l’application de cette partie du Code lorsqu’ils sont plusieurs (laws-lois.justice.gc.ca). Cela ne concerne que l’interception criminelle. Les obligations québécoises en matière de protection des renseignements personnels, les contrats avec les clients et les règles d’emploi s’appliquent séparément.

Faut-il un consentement pour utiliser un outil de transcription de réunions par IA au Québec?

Souvent oui lorsque des renseignements personnels sont recueillis, et le consentement doit être éclairé et spécifique (www.cai.gouv.qc.ca); les renseignements sensibles exigent un consentement exprès (www.cai.gouv.qc.ca). La nécessité vient en premier (www.cai.gouv.qc.ca). La nécessité d’un consentement pour une réunion précise dépend du contenu, des participants et de l’outil.

La Loi 25 s’applique-t-elle aux transcriptions de réunions par IA?

La Loi s’applique aux personnes qui exploitent une entreprise au Québec (www.cai.gouv.qc.ca), et une transcription contenant des renseignements personnels est assujettie à ses obligations de conservation et d’accès (www.legisquebec.gouv.qc.ca). Le champ d’application pour une entreprise précise est une question juridique.

Un avis de Teams prouve-t-il que tout le monde a consenti?

Non. Les bannières, les icônes et les contrôles de la salle d’attente sont des fonctions techniques, et les limites documentées décrites plus haut signifient qu’ils ne peuvent pas prouver que tout le monde a consenti.

Quelle configuration de microphones convient à une petite salle de conférence?

La couverture devrait atteindre chaque place, avec un microphone près de chaque participant, comme le décrit la vérification de la salle. Vérifiez les options de couverture et d’exclusion documentées par le fabricant pour l’appareil précis (www.shure.com) et faites un exercice préparatoire avec un texte lu à voix haute.

Une salle fermée est-elle assez confidentielle pour une transcription?

Une salle fermée ne prouve pas la confidentialité; les fuites sonores des portes sont la principale cause de l’incapacité à assurer un haut degré de confidentialité de la parole selon les lignes directrices gouvernementales (grc.ca). Demandez des descriptions écrites et faites un essai avec vos propres voix.

Combien de temps faut-il conserver une transcription?

Uniquement aussi longtemps que la fin visée l'exige : la Loi impose la destruction ou l'anonymisation une fois les fins accomplies (www.legisquebec.gouv.qc.ca), et le délai par défaut de 120 jours de Teams est un paramètre de la plateforme, et non une durée légale de conservation.

Quelles salles de réunion montréalaises peut-on louer à cette fin?

Tout fournisseur qui offre des descriptions écrites des salles et des soumissions détaillées peut être envisagé, y compris les options de salles louées figurant au tableau 1. Aucune salle n'est présentée ici comme insonorisée ou approuvée pour des activités réglementées.

Conclusion

L'utilisation d'un preneur de notes IA dans une salle de réunion louée forme une chaîne de décisions plus petites qui relèvent de responsables différents. Selon les lignes directrices de la CAI, la nécessité vient avant le consentement. L'exception du Code criminel fondée sur le consentement ne répond qu'à la question de l'interception. Les contrôles des plateformes, comme la salle d'attente de Teams, sont utiles, mais leurs lacunes sont documentées. Les portes, le plafond, les parois vitrées et la couverture des microphones de la salle déterminent ce qui est capté et ce qui s'en échappe, tandis que le trajet numérique (compte, région, fournisseur, conservation, exportations) détermine qui détient le résultat.

La fiche d'autorisation ou de refus relie ces maillons à un texte d'ouverture bilingue, à un inventaire des détenteurs de fichiers et à un exercice préparatoire avec de l'audio synthétique. Il s'agit d'une proposition de travail qui n'a pas été mise à l'essai à grande échelle, et aucune affirmation d'exactitude ou de gain de temps n'est formulée. Ni une salle fermée ni un avis de la plateforme ne prouvent qu'une réunion est privée ou autorisée par la loi. Lorsque la fiche ne peut être remplie, la bonne décision est de soumettre la question à un responsable de la protection des renseignements personnels ou à un avocat, ou de choisir des notes prises par une personne. Les équipes qui souhaitent obtenir une description écrite d'une salle et une soumission détaillée peuvent en faire la demande au fournisseur de leur choix, y compris l'éditeur de ce rapport, 2727 Coworking (déclaration faite plus haut).

Liens vers les sources

Liens cités dans cet article, dans leur ordre de première apparition. Les adresses complètes sont fournies pour les lecteurs qui utilisent le texte extrait.

1. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/consentement-personnes-entreprises
2. https://laws.justice.gc.ca/eng/acts/c-46/section-184.html
3. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/P-39.1
4. https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/manage-external-bots
5. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/rooms/teams-rooms-people-recognition
6. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/surveillance/02_05_d_14?product=crm
7. https://web.mit.edu/parmstr/Public/NRCan/CanBldgDigests/cbd186_e.html

8. https://grc.ca/sites/default/files/doc/gcpsg-gsmgc-017-eng.pdf
9. https://www.nortonrosefulbright.com/en/knowledge/publications/c6639e2c/recording-and-transcribing-meetings-managing-risks-and-maximizing-benefits
10. https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/teams-bot-identification
11. https://help.otter.ai/hc/en-us/articles/35973988280215
12. https://docs.granola.ai/help-center/taking-notes/transcription
13. https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/who-can-bypass-meeting-lobby
14. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/collecte-renseignements-personnels_entreprises
15. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/en/document/cs/P-39.1
16. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/sujets-et-domaines-dinteret/renseignement-personnel-definition
17. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/champ-application-loi_entreprises
18. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/CCQ-1991
19. https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/en/document/cs/CCQ-1991
20. https://laws.justice.gc.ca/eng/acts/c-46/section-183.html
21. https://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/c-46/section-183.1.html
22. https://langlois.ca/words-fade-away-recordings-remain-admissibility-evidence-audio-video-recordings
23. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/privacy-for-businesses/appropriate-handling-of-personal-information/collecting-personal-information-and-consent/consent/gl_omc_201805
24. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/privacy-laws-in-canada/the-personal-information-protection-and-electronic-documents-act-pipeda/r_o_p/prov-pipeda
25. https://educaloi.qc.ca/en/legal-news/digital-surveillance-at-work-can-your-boss-monitor-what-you-do
26. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/utilisation-communication-renseignements-personnels
27. https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI_GU_EFVP.pdf
28. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/airports-and-borders/gl_dab_090127
29. https://help.fathom.video/en/articles/296512
30. https://docs.granola.ai/help-center/consent-security-privacy/security-privacy-data-faqs
31. https://library.zoom.com/ai/ai-whitepaper/data-governance-and-privacy
32. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/rooms/voice-recognition
33. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/rooms/voice-and-face-recognition
34. https://help.otter.ai/hc/en-us/articles/40643231903639-Disable-Speaker-Learning
35. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/sujets-et-domaines-dinteret/biometrie
36. https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI_GU_Biometrie_Organisations.pdf
37. https://store.astm.org/e0413-22.html
38. https://store.astm.org/e1130-16r21.html
39. https://web.mit.edu/parmstr/Public/NRCan/CanBldgDigests/cbd051_e.html

40. https://web.mit.edu/parmstr/Public/NRCan/CanBldgDigests/cbd236_e.html
41. https://learn.microsoft.com/en-gb/microsoftTeams/rooms/room-planning-guidance
42. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/hybrid-meetings-device-select
43. https://www.shure.com/en-us/products/microphones/mxa920
44. https://www.jabra.com/en-ca/business/video-conferencing/jabra-panacast-50
45. https://futureisnow.logitech.com/content/dam/logitech/en/video-collaboration/pdf/rally-mic-pod-placement-guide.pdf
46. https://support.microsoft.com/teams/calls-devices/microsoft-teams-rooms-android
47. https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/rooms/proximity-join
48. https://support.microsoft.com/en-US/teams/notifications-settings/manage-your-device-settings-in-microsoft-teams
49. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/recording-transcription-custom-message
50. https://support.google.com/meet/answer/14754931
51. https://support.google.com/meet/answer/9308681?hl=en
52. https://library.zoom.com/ai/ai-whitepaper/user-transparency-and-notice
53. https://help.otter.ai/hc/en-us/articles/4425393298327-OtterPilot-Overview
54. https://www.priv.gc.ca/en/privacy-topics/technology/artificial-intelligence/gd_principles_ai
55. https://support.microsoft.com/en-us/teams/meetings/start-stop-and-download-live-transcripts-in-microsoft-teams-meetings
56. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/tmr-meeting-recording-change
57. https://learn.microsoft.com/en-us/microsoftteams/manage-teams-recording-expiration-policy
58. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/meeting-transcription-captions
59. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/intelligent-recap-without-saving-transcripts
60. https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0057960
61. https://learn.microsoft.com/microsoftteams/copilot-teams-transcription
62. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/information-entreprises-privees/conservation-destruction-renseignements-personnels
63. https://help.otter.ai/hc/en-us/articles/360048322533-Speech-transcription-accuracy-FAQ
64. https://guide.fireflies.ai/articles/7003995379-Recording+Consent+and+Meeting+Compliance+in+Fireflies:+Opt-In,+Opt-Out,+and+Controls
65. https://help.fathom.video/en/articles/3239681
66. https://support.zoom.com/hc/en/article?id=zm_kb&sysparm_article=KB0058013
67. https://www.quebec.ca/nouvelles/actualites/details/loi-25-sur-la-protection-des-renseignements-personnels-des-citoyens-du-quebec-entree-en-vigueur-de-nouvelles-dispositions-qui-font-du-quebec-un-chef-de-file-mondial-50726
68. https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/sujets-et-domaines-dinteret/principaux-changements-loi-25
69. https://statistique.quebec.ca/en/communique/portrait-teletravail-quebec
70. https://www150.statcan.gc.ca/n1/daily-quotidien/250826/dq250826a-eng.htm
71. https://www.cai.gouv.qc.ca/actualites/ia-au-travail-la-commission-plaide-pour-meilleur-encadrement

L'ÉDITEUR

À propos de 2727 Coworking

2727 Coworking is a Montreal workspace and business-address provider. We serve people who need a place to focus, meet, run a small business or establish a professional mailing presence. Our website offers English and French information about workspace options and services, alongside educational resources for operating a business in Canada.

A workspace that fits the day

Our workspace options include private offices, day passes and desks, and a conference room. These formats help individuals and teams compare a dedicated office with more flexible ways to work or hold a meeting. Prospective members can explore the virtual tour, review current pricing and book a visit before choosing a workspace.

Business addresses and mail

2727 Coworking provides business-address and virtual-mailbox services. Our resources explain the documents and practical questions involved, including guidance for people outside Canada. Service eligibility, included features, availability and access arrangements should be confirmed on the applicable service page or with our team.

Resources for Canadian small businesses

We publish guides, research and planning tools about workspace decisions, business addresses and starting a business in Canada. Our incorporation research includes information for people inside Canada and abroad, with jurisdiction-specific material to help readers identify the next questions to investigate. These educational resources complement our workspace and address services; they are not individualized legal, tax or immigration advice.

Visit or contact 2727 Coworking

Explore private offices, day passes and desks, the conference room, business addresses and virtual mailboxes. Book a visit or contact the team to discuss your needs.

A business address alone does not establish tax residence, immigration status, banking approval or eligibility for a government program.

Site Web : https://2727coworking.com

Cet article est de nature informative. Validez toute décision médicale, juridique, financière, réglementaire ou technique importante auprès de professionnels compétents et des sources primaires citées. Les services de l'entreprise sont décrits séparément des constats de recherche de l'article.