

Les dix principes de la protection des renseignements personnels

Premier principe – Responsabilité

L'Administration du RSSFP est responsable des renseignements personnels dont elle a la gestion et doit désigner une ou des personnes qui devront s'assurer du respect des principes énoncés ci-dessous.

Il incombe au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels d'assurer le respect de la Politique de confidentialité de l'Administration du RSSFP. Vous pouvez joindre le coordonnateur de la protection des renseignements personnels de l'Administration du RSSFP par courriel à l'adresse atip-aiprp@pshcp.ca ou par courrier à l'adresse suivante :

Administration du Régime de soins de santé de la fonction publique
C.P. 2245, succursale D
Ottawa (Ontario) K1P 5W4

À l'attention du coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

D'autres personnes de l'Administration du RSSFP peuvent être déléguées pour agir au nom du coordonnateur de la protection des renseignements personnels ou être chargées de la collecte et du traitement quotidiens des renseignements personnels.

L'Administration du RSSFP est responsable des renseignements personnels qu'elle a en sa possession ou sous sa garde et doit, par voie contractuelle ou autre, fournir un degré comparable de protection aux renseignements qui sont en cours de traitement ou d'utilisation par une tierce partie.

Deuxième principe – Détermination des fins de la collecte des renseignements personnels

Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'Administration du RSSFP avant la collecte ou au moment de celle-ci.

L'Administration du RSSFP recueille des renseignements personnels des membres du public aux fins suivantes :

- a) mener des recherches quantitatives ou qualitatives en marketing ou dans le domaine social;
- b) connaître l'opinion des répondants afin d'établir s'ils peuvent participer à d'autres recherches quantitatives ou qualitatives en marketing et dans le domaine social;
- c) se conformer aux exigences législatives et réglementaires.

L'Administration du RSSFP précise au répondant, avant la collecte ou au moment de celle-ci, soit oralement, par voie électronique ou par écrit, les fins auxquelles les renseignements personnels

sont recueillis dans le cadre d'un sondage. Sur demande, les personnes qui recueillent des renseignements personnels expliquent les fins de la collecte ou renvoient le demandeur à une personne désignée au sein de l'Administration du RSSFP qui peut les expliquer.

L'Administration du RSSFP peut fournir à des tierces parties des renseignements provenant de tout sondage, sous forme agrégée, de sorte qu'il est impossible d'identifier les renseignements personnels d'un répondant en particulier.

Troisième principe – Obtention du consentement pour la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels

Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concernent et y consentir, à moins qu'il ne soit pas approprié de le faire.

La participation de répondants à un groupe de recherche est toujours volontaire. Lorsqu'un répondant accepte de participer à un sondage, il donne son consentement au groupe de recherche en y participant.

Un répondant est toujours libre de choisir s'il souhaite ou non participer à un sondage, de ne pas répondre à certaines questions et de mettre fin à sa participation en tout temps.

Pour l'obtention du consentement, l'Administration du RSSFP doit faire un effort raisonnable pour s'assurer que le répondant est informé des fins auxquelles les renseignements personnels seront utilisés ou communiqués. Ces fins doivent être énoncées de façon que la personne puisse raisonnablement comprendre de quelle manière les renseignements seront utilisés ou communiqués.

Généralement, l'Administration du RSSFP obtient le consentement relativement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels au moment de la collecte. Toutefois, l'Administration du RSSFP peut obtenir le consentement concernant l'utilisation ou la communication des renseignements personnels après les avoir recueillis, mais avant qu'ils soient utilisés ou communiqués à une nouvelle fin.

Pour déterminer la forme que doit prendre le consentement, l'Administration du RSSFP tient compte de la sensibilité des renseignements personnels et des attentes raisonnables des répondants.

La participation d'un répondant à une recherche quantitative ou qualitative en marketing ou dans le domaine social peut constituer un consentement implicite à la collecte, à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels par l'Administration du RSSFP aux fins déterminées.

Quatrième principe – Limitation de la collecte des renseignements personnels

L'Administration du RSSFP ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins qu'elle a déterminées et procède de façon honnête et licite.

Dans la réalisation de ses sondages, l'Administration du RSSFP restreint la quantité et la nature des renseignements personnels qu'elle recueille. Nous ne recueillons que la quantité et le type de renseignements qui sont nécessaires à la réalisation des fins déterminées.

L'Administration du RSSFP recueille des renseignements personnels concernant un participant principalement de celui-ci ou d'un membre du ménage du participant.

Cinquième principe – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation des renseignements personnels

L'Administration du RSSFP n'utilise ou ne communique les renseignements personnels à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige. Elle ne conserve les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.

L'Administration du RSSFP peut communiquer les renseignements personnels d'un répondant :

- a) à une tierce partie engagée par l'Administration du RSSFP pour remplir des fonctions en son nom;
- b) à une ou à des tierces parties, lorsque le répondant consent à la communication ou que la loi l'exige.

Seuls les employé(e)s de l'Administration du RSSFP qui ont véritablement besoin de connaître ces renseignements ou dont les fonctions l'exigent de manière raisonnable ont accès aux renseignements personnels concernant les répondants.

L'Administration du RSSFP ne conservera les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire ou qu'ils sont pertinents aux fins déterminées, ou si la loi l'exige. Selon les circonstances, lorsqu'il est nécessaire de communiquer à nouveau avec un répondant pour préciser des réponses à un sondage, ou pour obtenir des réponses additionnelles, l'Administration du RSSFP peut conserver les renseignements personnels pour une période raisonnable suffisamment longue pour pouvoir communiquer à nouveau avec les répondants.

L'Administration du RSSFP établira des mesures de contrôle, tiendra des calendriers et adoptera des pratiques raisonnables et systématiques en matière de conservation et de destruction des renseignements et des dossiers visant les renseignements personnels qui ne sont plus nécessaires ou pertinents pour les fins déterminées ou qui doivent être conservés en vertu de la loi. De tels renseignements sont détruits, supprimés ou dépersonnalisés.

Sixième principe – Exactitude des renseignements personnels

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

Les renseignements personnels utilisés par l'Administration du RSSFP doivent être suffisamment exacts, complets et à jour pour réduire au minimum la possibilité que des renseignements inappropriés soient utilisés pour prendre une décision au sujet du répondant.

L'Administration du RSSFP mettra à jour les renseignements personnels concernant les répondants et les employé(e)s dans la mesure où cela est nécessaire pour réaliser les fins déterminées ou sur avis reçu de la personne concernée.

Septième principe – Mesures de sécurité

L'Administration du RSSFP protège les renseignements personnels au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

L'Administration du RSSFP protège les renseignements personnels des risques de perte ou de vol ainsi que contre la consultation, la communication, la copie, l'utilisation, la modification ou la destruction non autorisées, en adoptant les mesures de sécurité appropriées, quelle que soit la forme sous laquelle ils sont conservés.

L'Administration du RSSFP protège les renseignements personnels qui sont communiqués à de tierces parties au moyen d'ententes contractuelles qui précisent la confidentialité des renseignements et les fins auxquelles ils doivent être utilisés.

Tous les employé(e)s de l'Administration du RSSFP qui ont accès aux renseignements personnels sont tenus de respecter la confidentialité de ces renseignements.

La nature des mesures de sécurité varie en fonction du degré de sensibilité des renseignements personnels recueillis, de la quantité, de la répartition et du format des renseignements ainsi que des méthodes de conservation. Les renseignements plus sensibles seront mieux protégés.

Huitième principe – Transparence à l'égard des politiques et des procédures

L'Administration du RSSFP fait en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à toute personne.

L'Administration du RSSFP fournit des renseignements sur ses politiques et procédures sous une forme qui est compréhensible, notamment :

- a) le titre et l'adresse de la personne ou des personnes qui sont responsables du respect par l'Administration du RSSFP de sa Politique de confidentialité et à qui il faut acheminer les demandes de renseignements et les plaintes;
- b) la description du moyen d'accès aux renseignements personnels que possède l'Administration du RSSFP;

- c) la description de la nature des renseignements personnels que possède l'Administration du RSSFP, y compris une explication générale de l'utilisation à laquelle ils sont destinés;
- d) la description du genre de renseignements personnels qui sont mis à la disposition de tierces parties.

Neuvième principe – Accès aux renseignements personnels

L'Administration du RSSFP doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui la concernent, de l'utilisation qui en est faite et du fait qu'ils ont été communiqués à de tierces parties, et lui permettre de les consulter. Toute personne doit pouvoir contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et d'y faire apporter les corrections appropriées.

Sur demande écrite au coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, l'Administration du RSSFP informera toute personne de l'existence, de l'utilisation et de la communication des renseignements personnels qui la concernent et lui permettra de les consulter.

Dans certains cas, il sera impossible à l'Administration du RSSFP de communiquer tous les renseignements personnels qu'elle possède au sujet d'un répondant. Par exemple, l'Administration du RSSFP pourrait ne pas donner accès aux renseignements si cet accès pouvait vraisemblablement révéler des renseignements personnels concernant une tierce partie ou mettre en danger la vie ou la sécurité d'autres personnes. En outre, l'Administration du RSSFP ne donnera pas accès à des renseignements si leur communication peut révéler des renseignements commerciaux confidentiels.

Afin de protéger les renseignements personnels, l'Administration du RSSFP peut exiger que le répondant lui fournisse suffisamment de renseignements pour qu'il lui soit possible de la renseigner sur l'existence, l'utilisation et la communication de renseignements personnels et lui donner accès au dossier de la personne. L'information ainsi fournie doit servir à cette seule fin.

S'il est démontré que des renseignements sont inexacts ou incomplets, l'Administration du RSSFP doit rapidement apporter les modifications nécessaires à ces renseignements. Toute contestation quant à l'exactitude ou l'intégralité des renseignements qui n'est pas réglée est notée dans le dossier de la personne. S'il y a lieu, l'Administration du RSSFP transmet aux tierces parties ayant accès à l'information tout renseignement modifié ou les informe du fait que la contestation n'a pas été réglée.

Les répondants et les employé(e)s peuvent obtenir des renseignements ou demander de consulter leurs dossiers personnels en communiquant avec le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Dixième principe – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes

Toute personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec la ou les personnes responsables de faire respecter au sein de l'Administration du RSSFP la Politique de confidentialité de l'Administration du RSSFP.

L'Administration du RSSFP établit des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements de ses répondants concernant le traitement des renseignements personnels par l'Administration du RSSFP.

Sur demande écrite, l'Administration du RSSFP informe ses répondants de l'existence de ces procédures ainsi que de l'existence des procédures de traitement des plaintes.

La ou les personnes responsables d'assurer le respect de la Politique de confidentialité de l'Administration du RSSFP peuvent demander des conseils à l'externe au besoin avant de faire connaître leur réponse finale au sujet d'une plainte.

L'Administration du RSSFP fait enquête sur toutes les plaintes concernant le respect de sa Politique de confidentialité. Si elle estime que la plainte est fondée, l'Administration du RSSFP prend les mesures appropriées pour régler la plainte, notamment la modification de ses politiques et procédures au besoin. Le répondant doit être informé de la tenue de l'enquête relative à sa plainte.