

Protection des renseignements personnels

Me Cynthia Chassigneux
Avocate

Fédération des établissements d'enseignement privés
2024

Capsule « Présentation générale de la Loi 25 »

Loi 25 - Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dont :

- la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (1982);
- la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (1994).

Septembre 2022

- **Responsabilité**
- **Responsable** de la protection des renseignements personnels / **Comité AIPRP***
- Déclaration des **incidents de confidentialité**
- Communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'**étude**, de **recherche** ou de **production de statistiques**
- **Biométrie**

Septembre 2023

- Règles encadrant la **gouvernance**
- Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (**EFVP**)
- Politique de **confidentialité**
- **Consentement** - Information
- **Paramètre de confidentialité**
- Fonction permettant d'**identifier**, de **localiser** ou d'effectuer un **profilage**
- Décision fondée exclusivement sur un **traitement automatisé**
- **Destruction / Anonymisation**
- **Droit des personnes concernées**
- **Amende – Dommages-intérêts**

Septembre 2024

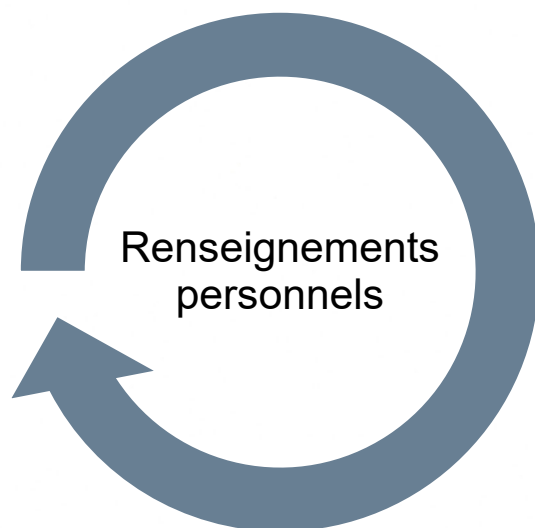
- **Droit à la portabilité**

* **Attention**, le Comité AIPRP ne vise que les établissements agréés aux fins de subventions. Les autres établissements peuvent néanmoins en constituer un pour accompagner le responsable de la PRP dans ses fonctions.

Capsule « Renseignements personnels »

Un renseignement personnel, c'est quoi ?

Renseignement qui concerne une personne physique et permet, **directement ou indirectement**, de l'identifier



- Sensibles
- Dépersonnalisés
- Anonymisés

Renseignement qui **par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte** de son utilisation ou de sa communication, **suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée**

Ne permet plus d'identifier directement la personne concernée

En tout temps, raisonnable de prévoir dans les circonstances qu'il **ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement** la personne concernée

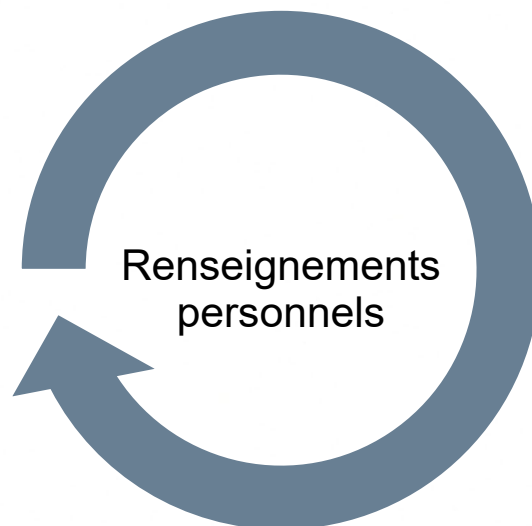
Capsule « Renseignements personnels »

Un renseignement personnel, c'est quoi ?

Dossier de l'élève Nom, prénom, adresses des parents, allergies, photos, diagnostic, notes etc.

Enseignements

Nom, prénom, adresse(s) postale et électronique personnelles, NAS pour fins d'impôts, informations bancaires, CV, évaluations de scolarité, etc.



Parents

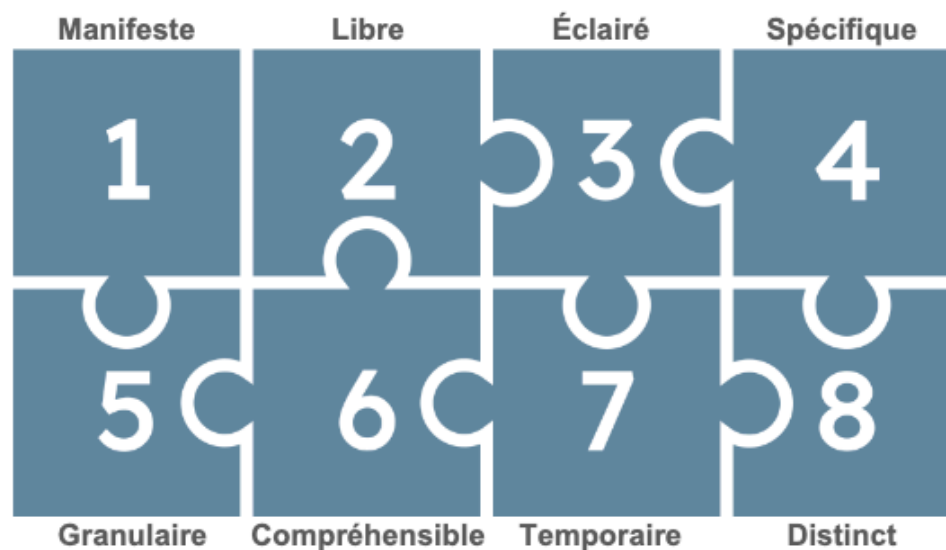
Nom, prénom, adresses postale et électronique, informations bancaires, NAS pour les reçus d'impôts pour les services de garde, etc.

+ Attention: Renseignements à caractère public:

Titre, fonction, adresse, adresse de courrier électronique et numéro de téléphone du lieu de travail

Capsule « Consentement »

Les critères sont liés entre eux. Ils sont tous importants : si l'un d'eux n'est pas respecté, le consentement est invalide et sans effet.



+ Consentement manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.

+ Consentement des mineurs

Si le mineur a **moins de 14 ans**, le consentement à l'utilisation ou à la communication de ses renseignements personnels devra être donné par le parent ou le titulaire de l'autorité parentale.

Si le mineur a **14 ans ou plus**, le consentement pourra être donné par le mineur lui-même ou par le parent ou le titulaire de l'autorité parentale;

LE CONSENTEMENT

- Photo prise pour l'album scolaire;
- Demander le consentement pour pouvoir utiliser la photo pour émettre la carte de cantine car autre finalité;
- Congé maladie transmis au RH;
- Confidentiel – Renseignements personnels sensibles - Seules les personnes autorisées ont le droit d'accéder / de connaître les motifs du congé.
- La fréquence anticipée de la communication (p.ex. « deux fois par mois »);
- Les catégories de destinataires prévues (p. ex. « les professionnels attitrés au suivi de l'enfant au sein de l'établissement de santé X »).

LE CONSENTEMENT

- « Une école recueille le consentement des parents pour que l'équipe multidisciplinaire puisse communiquer les renseignements d'un enfant à un établissement de santé où celui-ci reçoit des services complémentaires depuis peu. Elle leur demande de consentir à ce que « tout renseignement » soit « éventuellement » communiqué à « toute autre personne qui en a besoin ».
- L'utilisation de ces termes imprécis compromet le caractère éclairé du consentement des parents, de même que son caractère spécifique. L'école pourrait préciser :
- La ou les finalité(s) visée(s) (p. ex. « ajuster en continu le plan de soins de l'enfant à ses besoins »);
- Les catégories de renseignements concernés (p. ex. les « renseignements sur le développement psychomoteur de l'enfant »);

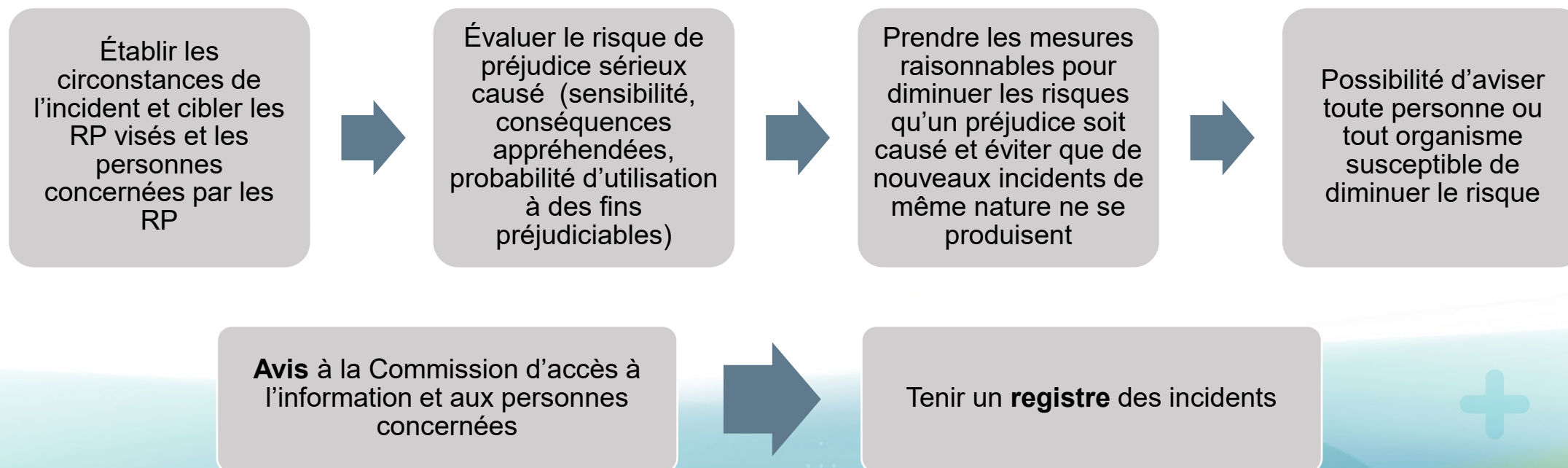
Capsule « Incident de confidentialité »

Prendre des **mesures de sécurité** propres à assurer la protection des renseignements personnels

Mesures physiques, technologiques, administratives en tenant compte notamment de la sensibilité, de la finalité de l'utilisation, de la quantité, de la répartition, du support.

Si incident de confidentialité impliquant des renseignements personnels:

Accès, utilisation, communication non autorisé(e), perte ou toute autre atteinte à la protection d'un RP.



Incident de confidentialité

- **Exemples de mesures à prendre pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent**
 - Récupérer ou exiger la destruction des Renseignements personnels impliqués
 - Révoquer ou modifier les mots de passe
 - Cesser la pratique non autorisée
 - Corriger les lacunes des systèmes informatiques
 - Contacter les personnes ou organismes à l'externe susceptibles de diminuer le risque de préjudice
 - Etc.
- **Exemples de conséquences appréhendées quant à l'utilisation des renseignements personnels visés par un incident de confidentialité**
 - Vol d'identité
 - Fraude financière / Impact sur le dossier de crédit
 - Diffusion des renseignements personnels, notamment sensibles
 - Répercussion sur la santé physique ou psychologique
 - Perte d'emploi
 - Humiliation, atteinte à la réputation, à la vie privée
 - Impact sur les relations professionnelles ou d'affaires
 - Etc.

Capsule « Bonnes pratiques »

Ne collecter que les renseignements personnels nécessaires

Les détruire lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis sont accomplies en tenant compte du calendrier de conservation

Faire preuve de discrétion
Confidentialité

Notamment quand on évoque la situation d'un élève ou d'un collègue

Sécuriser les dossiers / données

Fermer sa session d'ordinateur / Ne pas laisser des documents avec des RP sur son bureau / Ne pas inscrire son mot de passe sur un post-it accessible à tous / Limiter les accès / Tester les mesures de sécurité en place / etc.

Se référer à son gestionnaire ou au responsable de la protection des renseignements personnels

Notamment en cas de doute quant à une situation impliquant des RP ou encore en cas d'incident de sécurité et de confidentialité

Sensibiliser - Former

Élèves / Personnels / Membres de la direction/ Enseignants