

Guide sur la Confidentialité et le Consentement

Fiche 1. LE CONSENTEMENT

Le consentement valide, doit être...

Éclairé	L'utilisateur doit donner son consentement en toute connaissance de cause, tant à l'égard de la teneur des renseignements qui seront fournis, qu'à l'égard des personnes qui consulteront ces renseignements.
Libre	L'utilisateur qui consent à ce qu'un tiers ait accès à son dossier doit le faire de plein gré, sans y être contraint, notamment par la menace ou par pression quelconque.
Manifeste	Implique que sa nature, sa réalité et son authenticité doivent s'imposer avec évidence. En d'autres mots, il ne doit pas y avoir de doute sur la validité de l'accord donné, comment, à qui et par qui.
Limité (durée)	Le consentement ne vaut que pour le temps nécessaire à l'accomplissement de l'activité pour laquelle il a été accordé, et doit être situé dans le temps (échéance).
Spécifique	L'utilisateur et son représentant doivent comprendre non seulement par qui, mais aussi comment seront utilisés les renseignements communiqués à leurs sujets, et à quelles fins.
Révocable	L'utilisateur doit pouvoir annuler son consentement en tout temps, que ce soit verbalement ou par écrit et il est effectif immédiatement.
Adapté	Le vocabulaire ou le niveau de langage doivent être compréhensibles et ajustés à l'utilisateur.

Fiche 2. LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En matière de confidentialité, il faut respecter les principes suivants ...

Finalité	Il y a 3 finalités possibles : Clinique, Administrative ou Scientifique . Un renseignement personnel qui est collecté pour une fin, ne peut servir à d'autres fins à moins que la personne y consente ou que la loi l'autorise.
Nécessité	Seuls les renseignements personnels, nécessaires pour les fins identifiées, peuvent être recueillis et utilisés. (utiles & nécessaires)
Confidentialité	L'information doit par défaut être protégée (Respect du droit à la vie privée).
Limité (durée)	Diverses mesures, législatives ou réglementaires, obligent les organismes publics à établir des délais de conservation et des calendriers de destruction de leurs documents.
Droit d'accès/rectification	Les personnes concernées doivent toujours pouvoir exercer leur droit d'accès à l'information et la possibilité de rectifier les données erronées.
Protection et transparence	L'établissement doit rendre visible et faire connaître ce qu'il met en œuvre pour assurer la protection des renseignements personnels.

Les trois balises : comme la circulation de renseignements personnels comportent un caractère intrusif dans la vie privée, 3 questions se posent afin de discerner l'utilité d'en permettre ou non la diffusion;

1. Ce renseignement personnel est-il nécessaire pour le PI, le PSI, le PSII?
2. Quel est la finalité de ce renseignement personnel?
3. Quelles sont les conséquences de la non-divulgence de ce renseignement personnel?