

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**EN CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE****Approuvées le 27 janvier 2011****Révisées le 12 décembre 2024****Prochaine révision en 2028-2029****Page 1 de 5**

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) étant assujéti à plusieurs lois qui traitent de la protection de la vie privée. Les présentes directives administratives visent à définir le rôle et les responsabilités des différentes parties prenantes ainsi qu'à établir un plan d'intervention uniforme en cas d'atteinte à la vie privée.

MODALITÉS

Tel qu'énoncé dans la politique 2,107, la gestion des cas d'atteinte à la vie privée est une responsabilité partagée. Des responsabilités spécifiques incombent à chacun des groupes suivants, que ce soit pour la mise en place de mesures correctives ou préventives en lien avec le respect de la vie privée et conformément au plan d'intervention du Conseil. Certains des rôles et certaines des responsabilités peuvent être assumés simultanément.

DÉFINITIONS

Atteinte à la vie privée signifie, selon le cas :

- la divulgation de renseignements personnels à une tierce partie sans autorisation; ou
- la divulgation présumée de renseignements personnels (p. ex., vol ou perte de renseignements personnels) sans autorisation.

Ne constitue pas une atteinte à la vie privée l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels qui est autorisée par la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, la *Loi sur l'éducation* ou une autre loi.

CIPVPO est l'acronyme désignant la personne au poste de Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario. Cette personne est fonctionnaire de haut niveau, nommée par l'Assemblée législative de l'Ontario, dont elle relève, et est indépendante du gouvernement au pouvoir. Son bureau surveille l'application des lois ontariennes sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée.

Renseignement personnel signifie tout renseignement consigné ayant trait à une personne et permettant de l'identifier. Ceci inclut, sans s'y limiter, les renseignements concernant l'éducation, le nom, l'image, le numéro d'identification, l'adresse, etc.

1. Rôles et responsabilités dans le cas d'une atteinte à la vie privée**1.1. Témoins d'une atteinte à la vie privée présumée ou confirmée**

Les personnes qui témoignent d'une atteinte à la vie privée, qu'elle soit présumée ou confirmée, doivent en faire le signalement par écrit au moyen du formulaire prévu à cet effet (Annexe B).

ADMINISTRATION GÉNÉRALE**EN CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE****Page 2 de 5**

Parallèlement au signalement, toute personne informée de l'existence d'une atteinte à la vie privée présumée ou confirmée prend sans tarder les mesures atténuantes sous son contrôle pour limiter la portée de l'atteinte à la vie privée et ce, dès qu'elle en est mise au courant. En cas de doute, ou pour obtenir du soutien, les témoins d'une atteinte à la vie privée présumée ou confirmée doivent recourir à la personne en situation de supervision ou à leur premier point de contact au sein du Conseil.

1.2 Direction de l'éducation (décisionnaire responsable)

En plus de s'assurer de l'existence d'un plan d'intervention en cas d'atteinte à la vie privée, la Direction de l'éducation est responsable :

- d'informer les personnes dans des rôles cadres et les membres Conseil, au besoin;
- d'examiner les rapports d'enquêtes internes et d'approuver les mesures correctives requises;
- de surveiller la mise en œuvre des mesures correctives;
- de veiller à ce que les personnes visées par une atteinte à la vie privée présumée ou confirmée soient informées;
- de veiller au respect des directives du CIPVPO en matière de signalement.

1.3 Personne coordonnatrice de l'accès à l'information

En cas d'atteinte à la vie privée présumée ou confirmée, la personne coordonnatrice de l'accès à l'information :

- reçoit l'information sur l'atteinte à la vie privée présumée ou confirmée;
- informe la direction de l'éducation de la situation;
- met en œuvre les étapes pertinentes du plan d'intervention du Conseil, selon le cas; et
- appuie le personnel de supervision avec leurs interventions visant le respect de la vie privée.

1.4 Personnes dans des rôles de supervision

En cas d'atteinte à la vie privée présumée ou confirmée, les personnes en situation de supervision sont responsables d'informer la personne coordonnatrice de l'accès à l'information de l'atteinte à la vie privée à demandevieprivée@csviamonde.ca et de collaborer avec elle pour mettre en œuvre le plan d'intervention.

Entre autres, la personne en situation de supervision est responsable de ce qui suit:

- recueillir les renseignements pertinents sur la nature de l'atteinte à la vie privée;
- travailler en collaboration avec la personne coordonnatrice de l'accès à l'information afin de prendre toutes les mesures appropriées pour mettre fin à l'atteinte à la vie privée ou en atténuer la portée;
- veiller à ce que les détails sur l'atteinte à la vie privée et les mesures correctives soient documentés.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

EN CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE

Page 3 de 5

1.5 Membres du personnel

Les membres du personnel, sans exception, se conforment à la présente directive administrative et collaborent avec la personne coordonnatrice de l'accès à l'information.

1.6 Personnes agissant pour le compte du Conseil (fournisseurs, bénévoles et partenaires)

Le Conseil s'assure que les tiers fournisseurs de services ou de produits, les bénévoles et les partenaires connaissent leurs rôles et leurs responsabilités dans l'éventualité d'une atteinte à la vie privée en ce qui concerne des renseignements personnels sous la garde ou sous le contrôle du Conseil.

2. Plan d'intervention

Le plan d'intervention consiste à définir le processus à suivre lors d'atteintes à la vie privée et les mesures proactives pour les prévenir, le cas échéant. La personne coordonnatrice de l'accès à l'information est responsable de la mise en œuvre du plan d'intervention.

Le plan d'intervention varie en fonction de chaque situation, mais implique généralement les 4 étapes suivantes :

- Réaction et contrôle de la situation;
- Enquête;
- Avis aux personnes visées par l'atteinte à la vie privée et signalement de l'atteinte au CIPVPO, si nécessaire;
- Prévention et sensibilisation

2.1 Réaction et contrôle de la situation

La personne coordonnatrice de l'accès à l'information et la protection de la vie privée :

- détermine, sur la base des renseignements recueillis, s'il existe une atteinte réelle ou présumée;
- informe la direction de l'Éducation de l'atteinte réelle ou présumée et de la portée de l'atteinte, si elle est connue;
- veille à ce que des mesures raisonnables soient déployées pour tenter d'atténuer la portée de l'atteinte à la vie privée;
- détermine quelles autres étapes du plan d'intervention sont requises dans les circonstances afin de maîtriser l'atteinte à la vie privée.

2.2 Enquête

Une enquête peut être effectuée afin de déterminer, le cas échéant :

- s'il y a réellement eu atteinte à la vie privée, la portée et l'étendue de l'atteinte, nature des renseignements personnels en cause, etc.;
- si un signalement doit être fait auprès du CIPVPO;
- les événements qui ont mené à l'atteinte à la vie privée;
- si les mesures prises ont eu pour effet d'atténuer ou mettre un terme à l'atteinte à la vie privée;
- si des modifications sont requises à une politique ou directive administrative du Conseil ou encore les protocoles en vigueur au niveau de la gestion des renseignements personnels;

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

EN CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE

Page 4 de 5

- si l'atteinte à la vie privée était attribuable à un problème systémique et si des mesures correctives sont recommandées;
- si des mesures additionnelles peuvent être déployées pour mitiger le risque de toute atteinte future à la vie privée, notamment à l'aide de formations;
- si les mesures correctives sont recommandées, si elles ont été mises en œuvre de façon adéquate et si elles ont le résultat souhaité.

Les résultats de l'enquête peuvent être partagés avec le CIPVPO à sa demande ou s'il est pertinent de le faire pour donner suite à un signalement extérieur fait auprès du CIPVPO.

Les résultats de l'enquête seront et conservés par le bureau de la direction de l'éducation pour une durée de 5 ans.

2.3 Avis aux personnes concernées et signalement au CIPVPO

2.3.1 Avis aux personnes concernées

La personne coordonnatrice de l'accès à l'information et la protection de la vie privée, après consultation auprès de la Direction de l'éducation, est responsable d'informer les personnes concernées par l'atteinte à la vie privée.

Les personnes concernées sont, selon le cas :

- Dans le cas d'une atteinte à la vie privée **confirmée**, les personnes dont les renseignements personnels sont visés par l'atteinte à la vie privée; ou
- Dans le cas d'une atteinte à la vie privée **présumée**, les personnes dont les renseignements personnels sont vraisemblablement visés par l'atteinte à la vie privée.

La personne coordonnatrice de l'accès à l'information et la protection de la vie privée détermine si un avis est requis en fonction des risques suivants pouvant découler de l'atteinte à la vie privée:

- Le risque de vol d'identité;
- Le risque de préjudice physique, moral ou autre (atteinte à la réputation, humiliation); et
- le risque aux intérêts économique ou commercial.

L'avis à la personne concernée recense, le cas échéant, les éléments suivants :

- l'ampleur de l'atteinte à la vie privée, ainsi qu'une description des renseignements personnels affectés;
- les mesures prises par le Conseil ou qui seront prises pour rectifier la situation;
- des mesures à prendre par la personne concernée visée par l'atteinte à la vie privée pour protéger ses intérêts économiques et autres (p. ex., informer leur institution financière ou compagnie de carte de crédit, vérifier leur compte bancaire pour des activités inhabituelles, effectuer des vérifications du dossier de crédit, etc.);
 - les coordonnées d'une personne-ressource au Conseil pour toutes questions;
- une référence à leur droit de porter plainte au CIPVPO, ainsi que les étapes pour déposer une plainte.

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

EN CAS D'ATTEINTE À LA VIE PRIVÉE

Page 5 de 5

Si un grand nombre de personnes sont affectées par l'atteinte à la vie privée, un avis écrit généralisé pourrait être expédié par le Conseil.

2.3.2 Avis au Bureau du Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (CIPVPO)

La personne coordonnatrice de l'accès à l'information et la protection de la vie privée doit signaler le type suivant d'atteinte à la vie privée au CIPVPO dans les plus brefs délais :

- Atteinte à la vie privée qui implique des renseignements personnels délicats; et
- Atteinte à la vie privée qui implique un grand nombre de personnes concernées.

2.4 Prévention et sensibilisation à la vie privée

Le Conseil sensibilise son personnel, les élèves, les parents et les membres de la communauté aux politiques entourant les questions de protection des renseignements personnels et des actions à privilégier en cas d'atteinte à la vie privée.

Des actions de sensibilisation ponctuelles peuvent également être déployées pour promouvoir l'engagement du Conseil envers la vie privée et la protection des renseignements personnels.

3. Modalités particulières applicables aux renseignements personnels sur la santé

Une personne du milieu de la santé qui fournit des soins de santé dans le cadre de son emploi auprès du Conseil est assujettie à la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS)* en ce qui concerne la gestion des dossiers qui contiennent des renseignements personnels sur la santé.

La présente directive administrative est interprétée avec les adaptations nécessaires dans le cas d'atteinte à la vie privée visant des renseignements personnels sur la santé au sens de la *LPRPS*.

Le signalement d'une atteinte à la vie privée auprès des personnes concernées et auprès du CIPVPO est obligatoire dans les circonstances prévues dans la *LPRPS* et ses règlements afférents.

Les personnes du milieu de la santé à l'emploi du Conseil sont responsables d'agir conformément à la *LPRPS* dans le cadre de leur emploi avec le Conseil.

LES ANNEXES SUIVANTES SONT AUSSI DISPONIBLES AU CYBER@DMIN:

- ANNEXE A – *Plan d'intervention (Schéma)*
- ANNEXE B – *Formulaire de signalement d'une atteinte à la vie privée (FORMS)*
- ANNEXE C : *Exemples d'atteintes à la vie privée*
- ANNEXE D : *Comment déterminer si un avis est requis?*
- ANNEXE E : *Exemple d'avis aux personnes concernées par l'atteinte*
- ANNEXE F : *Aide-mémoire pour éviter les bris de confidentialité*
- ANNEXE G : *Affiches*