
**ACCÈS À L'INFORMATION ET RESPECT DE LA VIE
PRIVÉE**

Page 1 de 7

Adoption

Date : CE 16/05/2017
BG 30/05/2017

Modifications

Date : CG 27/10/2022
BG 29/11/2022

Ce document remplace tout règlement antérieur en cette
matière.

Prochaine révision : 2027

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique.....	page 1
2.	Champ d'application.....	page 1
3.	Modalités de la politique.....	page 2
4.	Définitions.....	page 2
5.	Responsabilités.....	page 4
6.	Principes directeurs.....	page 4
7.	Procédures.....	page 4
8.	Renvois.....	page 6
9.	Annexe.....	page 6

1. Énoncé de la politique

1.1 La présente politique vise à ce que l'Université de Saint-Boniface (l'Université) respecte ses obligations en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) et de la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* (LRMP).

2. Champ d'application

2.1 La présente politique s'applique à tous les membres du personnel, à toutes les parties externes et à la population étudiante.

3. Modalités de la politique

- 3.1 L'Université de Saint-Boniface souscrit pleinement aux principes d'accès à l'information et la protection de la vie privée résumés dans la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) et la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* (LRMP).
- 3.2 L'Université appuie le droit du public d'accéder aux renseignements généraux détenus par l'Université, et le droit des particuliers d'accéder à leurs renseignements personnels ou leurs renseignements médicaux personnels détenus par l'Université, ou d'y apporter une correction. L'Université s'engage à protéger tous les renseignements personnels et tous les renseignements médicaux personnels qu'elle recueille et détient et à se soumettre à des examens indépendants en vertu des lois.
- 3.3 La LAIPVP et la LRMP s'appliquent à tous les documents sous la garde ou le contrôle de l'Université, mis à part le matériel pédagogique, les documents de recherche du personnel ou du corps professoral de l'Université, les questions qui servent à un examen ou un test, et les fonds privés aux archives.
- 3.4 Advenant le cas où une politique de l'Université entrerait en conflit avec la LAIPVP ou la LRMP, les dispositions de la LAIPVP ou de la LRMP prévaudraient, sauf dans les cas expressément prévus par la loi.

4. Définitions

- 4.1 **L'accès à l'information** se rapporte au fait de consulter ou de copier un document dont un organisme public ou un dépositaire a la garde ou le contrôle.
- 4.2 **La divulgation** de renseignements personnels et de renseignements médicaux personnels se rapporte au fait de laisser connaître, de révéler, d'exposer, de montrer, de fournir, de vendre ou d'échanger des renseignements avec toute personne ou entité de l'extérieur de l'Université. La LAIPVP et la LRMP autorisent la divulgation de renseignements personnels et de renseignements médicaux personnels aux fins autorisées seulement, et dans certaines limites.
- 4.3 **Un document ou un renseignement consigné** est un document qui contient des renseignements sous une forme quelconque, y compris des renseignements écrits, photographiés, enregistrés ou stockés de quelque manière que ce soit sur tout support de données ou par des moyens graphiques, électroniques, mécaniques ou autres sous la garde ou le contrôle de l'Université.
- 4.4 **La Formation de l'Université relative à la LRMP** est une séance de formation offerte par le Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée aux personnes associées à l'Université qui pourraient être exposées à des renseignements médicaux personnels sous la garde ou le contrôle de l'Université. La séance de formation résume les rôles et responsabilités de l'Université et des particuliers en vertu de la politique et des procédures de l'Université au chapitre de la sécurité et de la protection de la confidentialité des renseignements médicaux personnels détenus par les bureaux et les unités de soins de santé de l'Université. Aux fins de la *Formation de l'Université relative à la*

LRMP, les participants signent une *Promesse de confidentialité de l'Université en vertu de la LRMP* (voir Annexe A).

- 4.5 **Les renseignements médicaux personnels** sont des renseignements consignés concernant un particulier identifiable ayant trait à :
- a) sa santé ou à ses antécédents médicaux, y compris les renseignements d'ordre génétique le concernant;
 - b) les soins de santé qui lui sont fournis;
 - c) le paiement des soins de santé qui lui sont fournis, y compris :
 - le numéro d'identification médical personnel (NIMP) et tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui est propre au particulier;
 - d) les renseignements identificateurs concernant le particulier qui sont recueillis à l'occasion de la fourniture de soins de santé ou du paiement de ces soins et qui découlent de ces opérations;
 - e) les renseignements personnels concernant le particulier qui sont recueillis à l'occasion de la fourniture de soins de santé ou du paiement de ces soins et qui découlent de ces opérations.
- 4.6 **Les renseignements personnels** sont tous les renseignements consignés concernant un particulier identifiable, notamment :
- a) son nom;
 - b) son adresse ou numéro de téléphone, de télécopieur ou de courrier électronique personnel;
 - c) son âge, son sexe, son orientation sexuelle et son état matrimonial ou familial;
 - d) son ascendance, sa race, sa couleur, sa nationalité et son origine nationale ou ethnique;
 - e) sa religion ou sa confession et sa croyance, son appartenance ou son activité religieuse;
 - f) les renseignements médicaux personnels le concernant;
 - g) son groupe sanguin, ses empreintes digitales ou ses traits héréditaires;
 - h) son allégeance, son appartenance ou son activité politique;
 - i) son éducation ou sa profession et ses antécédents scolaires ou professionnels;
 - j) sa source de revenus ou sa situation, ses activités ou ses antécédents financiers;
 - k) ses antécédents criminels, y compris les infractions aux règlements;
 - l) ses opinions personnelles, sauf si elles ont trait à autrui;
 - m) les opinions d'autrui sur lui;
 - n) tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice, qui lui est propre.
- 4.7 **Un tiers**, en lien avec une demande d'accès à un document ou de correction d'un renseignement personnel, est une personne, un groupement ou une organisation autre que :
- a) l'auteur de la demande;
 - b) un organisme public.
- 4.8 **L'utilisation des renseignements personnels ou les renseignements médicaux personnels** signifie accéder à ces renseignements, les consulter, entrer là où ils se trouvent, les entendre, les recevoir, les reproduire, les transmettre, les employer ou toute autre action

liée aux renseignements détenus par l'Université (p. ex., le partage de renseignements entre les bureaux ou les employés de l'Université). Les renseignements personnels ou les renseignements médicaux personnels ne doivent être utilisés qu'aux fins autorisées par l'Université.

5. Responsabilités

- 5.1 Le Bureau des gouverneurs est chargé de l'approbation de la politique sur l'accès à l'information et le respect de la vie privée.
- 5.2 La secrétaire générale ou le secrétaire général est responsable de la communication, de l'administration et de l'interprétation de cette présente politique.
- 5.3 La coordonnatrice ou le coordonnateur de la protection de la vie privée est responsable de l'application de cette politique.
- 5.4 Tous les superviseurs et employés sont tenus de se conformer à la présente politique.

6. Principes directeurs

- 6.1 Les procédures autorisées en vertu de la présente politique peuvent comprendre, sans s'y limiter, des dispositions relatives à ce qui suit :
 - 6.1.1 La responsabilité et l'obligation de rendre compte du personnel chargé de la supervision, pour la gestion, la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et la destruction des renseignements personnels et des renseignements médicaux personnels.
 - 6.1.2 Les méthodes relatives aux demandes d'accès à l'information, aux demandes de correction de renseignements personnels et de renseignements médicaux personnels, et d'enquête sur des atteintes à la vie privée.
 - 6.1.3 Le mandat et rôle de soutien du Bureau de la protection de la vie privée.

7. Procédures

- 7.1 Accès à l'information
 - a) L'Université aidera les particuliers à obtenir l'accès aux renseignements sous la garde et le contrôle de l'Université, dont leurs renseignements personnels et leurs renseignements médicaux personnels conformément au paragraphe 7(1) de la LAIPVP et au paragraphe 5(1) de la LRMP.
 - b) L'Université élaborera et observera des procédures assurant des réponses rapides et appropriées aux demandes officielles d'accès à l'information.
 - c) L'Université peut fournir l'accès à des renseignements de caractère courant sur demande non officielle et/ou diffuser des informations activement par les procédures existantes.

- d) Le droit d'accès aux documents ne s'étend pas aux renseignements pouvant être considérés comme faisant l'objet d'une exception en matière de divulgation en vertu des articles 17 à 32 de la LAIPVP et de l'article 11 de la LRMP. Si ces renseignements peuvent être prélevés d'un document sans poser de problèmes graves, l'auteur de la demande a un droit d'accès au reste du document.
- e) Le droit d'accès aux documents peut être assujéti au paiement de tout droit réglementaire en vertu des articles 4 à 9 et 82 du règlement afférent à la LAIPVP et de l'article 10 de la LRMP.

7.2 Protection des renseignements personnels

- a) Collecte : L'Université ne recueillera que les renseignements personnels et les renseignements médicaux personnels prévus par les articles 36 et 37 de la LAIPVP et des articles 13 à 15 de la LRMP. La collecte de renseignements personnels et de renseignements médicaux personnels se limitera au nombre minimal de renseignements requis à des fins autorisées par la *Loi sur l'Université de Saint-Boniface* ou autres lois et règlements fédéraux ou provinciaux.
- b) Exactitude des renseignements : L'Université fera tout en son possible pour s'assurer que les renseignements personnels et les renseignements médicaux personnels d'un particulier qu'elle utilise et conserve soient exacts et complets. Sur demande d'un particulier auquel les renseignements se rapportent, l'Université peut corriger ou annoter les renseignements si une preuve matérielle est présentée à la satisfaction de l'Université pour justifier la correction ou l'annotation demandée. En cas de litige, l'Université ajoutera une preuve du litige au document ou au renseignement concerné.
- c) Protection : L'Université protégera les renseignements personnels et les renseignements médicaux personnels qu'elle recueille et conserve en prenant des mesures de sécurité raisonnables contre des risques tels que la collecte, l'accès, l'utilisation, la divulgation ou la destruction non autorisés des renseignements personnels ou des renseignements médicaux personnels. L'Université offrira des séances de Formation de l'Université relative à la LRMP à toutes les personnes qui auront accès aux renseignements médicaux personnels dans le cadre de leur travail ou de leur association avec l'Université. Toutes les personnes qui ont accès aux renseignements médicaux personnels dans le cadre de leur travail ou de leur association avec l'Université doivent signer une Promesse de confidentialité de l'Université en vertu de la LRMP (voir Annexe A).
- d) Utilisation et divulgation : L'Université ne peut utiliser ni divulguer des renseignements personnels ou des renseignements médicaux personnels qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis, ou pour des utilisations qui sont compatibles avec ces fins ou après avoir obtenu le consentement du particulier. L'Université ne divulguera pas les renseignements personnels et les renseignements médicaux personnels à un tiers, à moins que la divulgation ait été prévue par les articles 44 à 48 de la LAIPVP et de l'article 22 de la LRMP.

8. Renvois

- 8.1 *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
- 8.2 *Loi sur les renseignements médicaux personnels*

9. Annexe

- 9.1 Annexe A : Promesse de confidentialité

Annexe A – Promesse de confidentialité



Usage interne

Promesse n° _____ - _____

**PROMESSE DE CONFIDENTIALITÉ
EN VERTU DE LA LOI SUR LES RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX PERSONNELS (LRMP)**

J'atteste avoir terminé avec succès la formation sur la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* offerte par l'Université de Saint-Boniface (ci-après <l'Université>) et je comprends mes obligations en vertu de ladite loi.

Je reconnais avoir lu et compris la politique de l'Université concernant l'accès à l'information et le respect de la vie privée et je m'engage à la respecter. Je reconnais que cette politique peut être modifiée de temps à autre et qu'il m'appartiendra, le cas échéant, de comprendre lesdites modifications et de m'y conformer dès que j'aurai été avisé de leur adoption.

En raison de mon association (y comprise, en qu'étudiant), ma nomination, mon emploi, ou mon rapport contractuel avec l'Université (ci-après <ma relation>) et en fonction des modalités faisant partie intégrante de ma relation avec l'Université, par la présente, je m'engage pendant la durée de cette relation à ne pas accéder à ni utiliser des renseignements médicaux personnels, ni révéler ni divulguer à quiconque au sein ou à l'extérieur de l'Université, aucun renseignement médical personnel, sauf si cela est exigé dans le cadre de mes fonctions et responsabilités.

Je comprends mes obligations concernant la protection de la confidentialité sont liées à tout renseignement médical personnel sous la garde ou sous le contrôle de l'Université et auquel j'aurai accès, directement ou indirectement, dans le cadre de ma relation avec l'Université.

Je comprends que ces obligations de confidentialité subsisteront après la cessation de ma relation avec l'Université.

Je comprends que l'utilisation ou la divulgation non autorisée de renseignements médicaux personnels peut entraîner des mesures disciplinaires et judiciaires, et ce, à la discrétion de l'Université.

Nom de la personne qui fait la promesse
(en lettres moulées)

Signature de la personne qui fait la promesse

Bureau ou département

Date

Usage interne

Agent de l'accès à l'information et de la protection de
la vie privée

Date