

LAIPVP : Notes pratiques

(La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)

Destruction des documents renfermant des renseignements personnels



Tout organisme public qui recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels doit mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données dès leur création jusqu'à leur destruction ou leur archivage.

Il est important que chaque employé ou employée, à son poste de travail, prenne la responsabilité d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, disquettes, cartouches ou rubans magnétiques qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

*Le déchiquetage
demeure la
meilleure méthode
de destruction des
documents
confidentiels.*

Le déchiquetage demeure la meilleure méthode de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse dans votre bureau ne répondent pas au volume des documents à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

Le Collège fait venir une déchiqueteuse industrielle en moyenne deux fois par année. Un courriel est envoyé pour vous avertir de la prochaine session de déchiquetage.

Source : http://www.cai.gouv.qc.ca/06_documentation/01_pdf/destruct.pdf

Pour toute question concernant la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, veuillez communiquer avec Carole Pelchat, coordonnatrice LAIPVP au poste 398.