

# S-104 DIVULGATION D'INFORMATION CONFIDENTIELLE À UNE TIERCE PARTIE



*Dans le but d'alléger le texte du présent document, le genre masculin est utilisé pour toute personne.*

---

**Version 3 approuvée le 21 février 2019**

(auparavant DG-06)

---

## **Politique**

La divulgation d'information confidentielle à une tierce partie ne peut se faire qu'avec le consentement informé et valide de la ou des personnes concernées.

La divulgation d'informations confidentielles sans le consentement requis ne peut se faire que dans des circonstances exceptionnelles prescrites par la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEJF)* et la *Loi de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle* telles qu'un risque à la sécurité de la personne ou d'une autre personne, ou prescrites par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, ou sous ordonnance de la Cour.

Si l'information confidentielle demandée concerne une personne de plus de 16 ans déclarée incompétente pour signer un consentement à divulguer de l'information à son sujet, le personnel demandera à son tuteur légal ou à un adulte de sa famille ayant au moins 18 ans et démontrant de la maturité, de signer le consentement pour elle.

Le personnel de Valoris doit faire tous les efforts pour aider une personne qui a un handicap intellectuel à comprendre la portée d'un consentement à divulguer de l'information à son sujet à une tierce partie.

## **Procédure**

### **1. Consentement valide**

Les critères d'un consentement valide doivent être respectés.

La personne est informée qu'elle peut révoquer, par écrit, son consentement, en tout temps.

### **2. Consentement verbal exceptionnel**

Un consentement verbal peut être acceptable seulement :

- lorsque le temps ne permet pas d'obtenir un consentement écrit et que la situation est urgente;
- lorsque l'on n'a aucun doute sur l'identité de la personne qui donne son consentement et;
- lorsque l'information divulguée n'est pas de nature litigieuse.

L'employé qui obtient un consentement verbal doit en consigner les détails au dossier tel que pour un consentement écrit.

### **3. Partage d'information à l'interne**

Le personnel de Valoris peut partager des informations confidentielles à d'autres membres du personnel, à des parents d'accueil/ressources de foyer partagé et à des bénévoles dans le cadre de leurs fonctions (conférences de cas interne, transferts de cas, références internes, préparation du placement d'un enfant/adulte). En ce qui a trait aux renseignements personnels de santé liés aux services de santé mentale ou de développement, le consentement du client ou de la personne responsable est nécessaire pour permettre le partage d'information dont les circonstances sont précisées au paragraphe 4.

Ceci n'inclut pas les communications avec des employés d'agences externes (conférences de cas, références) où un consentement valide de la personne est requis

### **4. Demandes de divulgation par de tierces parties**

Le personnel de Valoris ne divulgue pas les renseignements personnels dont il est le mandataire à de tierces parties, à moins d'avoir le consentement du client.

Ceci n'inclut pas les demandes faites par les corps policiers ou les sociétés d'aide à l'enfance lorsqu'elles sont en processus d'enquête ou de groupe d'étude.

La législation ontarienne sur la protection de la vie privée permet aussi la divulgation de renseignements personnels à de tierces parties sans consentement dans diverses circonstances, notamment :

- afin de se conformer aux dispositions d'une loi;
- lors d'une situation d'urgence ayant une incidence sur la santé ou la sécurité d'un particulier;
- dans une situation relative à un événement de famille afin de faciliter la communication.

### **5. Documents/information divulguée**

Seulement les informations recueillies et rédigées par l'agence peuvent être transmises à une tierce partie. Les documents rédigés par d'autres professionnels ne peuvent être transmis sans l'autorisation de l'auteur (rapports psychologiques et psychiatriques); il est préférable de recommander la tierce personne directement à l'auteur du document.

### **6. Enquête de protection de l'enfance**

Le personnel peut divulguer sans consentement des informations au policier et au médecin qui examinent l'enfant dans le cadre d'une enquête conjointe criminelle et/ou de protection de l'enfance. Cependant, le personnel devra faire preuve de discrétion lorsqu'il interviewe les témoins, les sources de références et les collatéraux (professeurs).

Lorsque l'enquête a confirmé l'agression d'un enfant, et que les parents doivent protéger leur enfant (victime), le dévoilement de l'identité de l'agresseur sans son consentement est approprié.

## **7. Divulcation exceptionnelle sans consentement de la personne**

Le personnel peut divulguer des informations confidentielles dans les circonstances exceptionnelles spécifiques :

- prévenir un préjudice au client ou à une tierce partie (informer une mère des antécédents d'agression sexuelle envers des enfants de son conjoint);
- préparer le placement d'un enfant qui risque d'avoir besoin de protection dans un avenir proche, par exemple, communiquer avec la famille étendue.

Cependant, il est préférable d'informer au préalable la personne du motif et de notre intention de divulguer l'information confidentielle à son sujet pour qu'elle puisse le faire elle-même. Les services juridiques et le superviseur doivent être consultés et ils doivent approuver la divulgation sans consentement d'informations confidentielles.

Valoris peut fournir des informations sans le consentement de la personne au superviseur de programme du ministère, au coroner, à l'ombudsman et à l'avocat de la Couronne.

## **8. Médias**

La publication ou l'utilisation médiatique de matériel identificatoire (photos, vidéo) concernant un enfant disparu ou le recrutement d'une famille d'accueil ou adoptive doit être autorisée par les porte-parole officiels de l'agence. Cependant, le personnel doit faire les efforts nécessaires pour obtenir tous les consentements requis des personnes concernées.

## **9. Enfant de plus de 12 ans qui reçoit des services de « counselling »**

La divulgation d'information confidentielle à une tierce partie, incluant ses parents/parents d'accueil, nécessite le consentement de l'enfant, pour un enfant de plus de 12 ans qui reçoit des services de « counselling ».

## **10. Jeunes contrevenants**

Il est illégal de publier ou divulguer de l'information identifiant un adolescent aux prises avec le système de justice, sauf si cet adolescent de 14 ans et plus a été reconnu coupable et a reçu une condamnation pour adulte ou pour adolescent pour un acte criminel très grave tel un meurtre, homicide involontaire, agression sexuelle. Son dossier criminel est alors traité comme celui d'un adulte.

Le gestionnaire du dossier et de l'information au sujet d'un jeune contrevenant est son agent de probation; il est préférable que ce dernier partage l'information selon les exigences de la Loi sur le système de justice pénale des adolescents. Cependant, le personnel de Valoris travaillant auprès d'un jeune contrevenant peut divulguer l'information nécessaire aux parents d'accueil, aux autorités scolaires, aux professionnels de la santé ou autres. La divulgation des informations doit être nécessaire pour assurer la sécurité des étudiants, du personnel et autres personnes, pour assurer que l'adolescent se conforme aux conditions de l'ordonnance, aux conditions de probation et de liberté sous surveillance, à ses travaux communautaires et pour faciliter sa réhabilitation. Il est préférable que l'adolescent soit présent durant le partage de ces informations ou qu'il ait donné son consentement écrit.

Les informations reçues au sujet d'un jeune contrevenant doivent être conservées séparément dans son dossier et détruites lorsque l'information n'est plus requise, par exemple, à la fin d'une ordonnance de probation.

**11. Enfant de moins de 16 ans sous les soins de Valoris**

Lorsque l'information concerne un enfant de moins de 16 ans confiés aux soins de Valoris (à l'exception des ententes de soins temporaires où le parent n'a pas donné son consentement), le personnel et les parents d'accueil peuvent divulguer des informations confidentielles au sujet de l'enfant sans consentement à des personnes responsables de services connexes (professeurs, professionnels de la santé). Cependant, ils ne peuvent pas divulguer d'informations confidentielles concernant ses parents ou sa fratrie durant ces échanges.

**12. Enfant de plus de 16 ans sous les soins de Valoris**

Lorsque l'enfant de plus de 16 ans confiés aux soins de Valoris, le consentement de l'enfant est requis pour tout sujet important dans la vie de l'adolescent.

Lorsque l'enfant atteint l'âge de 16 ans, le personnel de Valoris doit l'aviser de ce droit et lui faire signer un consentement qui donne l'autorisation au personnel de Valoris de partager de l'information à son sujet à ses parents, ses parents d'accueil, ses professeurs et aux professionnels de la santé.

**13. Employés, parents d'accueil, ressources de foyer partage, bénévoles**

Le consentement écrit des employés est requis pour autoriser la divulgation d'informations confidentielles à leur sujet : coordonnées personnelles, salaire, indemnité quotidienne, évaluation de rendement, mesure disciplinaire, état de santé.

**14. Révision de l'information divulguée**

Le personnel doit vérifier les documents transmis afin de s'assurer que l'information concernant des tierces parties qui n'ont pas donné leur autorisation ne soit pas révélée. Le nom et les informations au sujet des personnes qui n'ont pas donné leur consentement doivent être biffés avant la transmission de l'information.

Le personnel doit s'assurer de protéger l'identité d'une personne qui a fait un signalement de protection de l'enfance.

**15. Méthode de divulgation**

Avec le consentement requis, le personnel peut faire suite à une demande d'information verbalement, en faisant parvenir une copie des documents ou un résumé de l'information au dossier.

**16. Exception : Dossiers d'adoption/Cause devant une Cour civile**

Les dossiers d'adoption sont strictement confidentiels. Le consentement de l'enfant adopté, de ses parents naturels ou de ses parents adoptifs ne permet, en aucun temps, la divulgation d'information confidentielle. Les règlements de la législation concernant l'adoption et le partage d'information identificatoire doivent être respectés, dans ces cas.

L'information confidentielle concernant une cause devant une Cour civile où l'agence n'est pas reconnue comme un parti officiel n'est transmise qu'à la suite d'une ordonnance de la Cour ou à la réception d'un *subpoena*.

## 17. Témoignage en Cour

Un témoin assermenté n'est plus lié par son obligation de préserver la confidentialité pendant son témoignage en Cour.

## Définitions

**Consentement** : Un consentement est généralement donné par écrit au formulaire officiel de Valoris, est signé et daté par la ou les personnes qui donnent leur consentement et par un représentant de Valoris.

### **Consentement valide**

La ou les personnes qui donnent leur consentement :

- ont été informées de la nature et des conséquences de donner ou refuser leur consentement;
- ont les capacités intellectuelles de comprendre leur geste;
- ont donné leur consentement sans influence, menace ou coercition;
- se sont vu offrir du temps pour consulter une tierce partie indépendante (avocat);
- connaissent la durée limitée de leur consentement;
- connaissent l'identité de la personne/agence qui recevra l'information et le type d'information divulguée.

**Personne déclarée incompétente** : Un évaluateur de la capacité mentale approuvé par le gouvernement ou un tribunal établi qu'une personne est incompétente en évaluant les capacités de cette personne à bien comprendre les renseignements pertinents et à évaluer les conséquences qui pourraient découler d'une décision ou de l'absence d'une décision relativement à son bien-être (soins médicaux, nutrition, logement, habillement, hygiène, sécurité) et à ses affaires financières.

## Annexe(s)

Formulaire : Autorisation à divulguer de l'information

## Références

- Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEJF);
- Lois de 2008 sur les services et soutiens favorisant l'inclusion sociale des personnes ayant une déficience intellectuelle
- Loi sur le système de justice pénale des adolescents (L.C. 2002);
- Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé;
- Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP);
- Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée (LAIMPVP);
- (n'existe plus)Loi de 1992 sur la prise de décisions au nom d'autrui;