Québec
Santé Québec

La protection des renseignements personnels à Santé Québec

QU'EST-CE QU'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL ?

Un renseignement personnel est un renseignement qui concerne une personne physique ET qui permet de l'identifier directement ou indirectement. Le fait qu'une personne soit une patiente ou un patient d'un établissement de Santé Québec constitue un renseignement personnel. Voici d'autres exemples de renseignements personnels :

- Le nom d'une patiente ou d'un patient;
- Le numéro de dossier d'une personne;
- Les soins dispensés à une personne;
- Les coordonnées personnelles d'une personne;
- L'état de santé d'une personne;
- Les mesures disciplinaires prises à l'égard d'une employée ou d'un employé;
- Les habitudes de vie d'une personne participant à un projet de recherche.

Les principes de protection des renseignements personnels guidant les actions de toute personne œuvrant au sein de Santé Québec

NÉCESSITÉ :

Seuls les renseignements personnels nécessaires à l'atteinte des objectifs visés doivent être collectés, utilisés, conservés ou communiqués.

- Lors de chaque action avec des renseignements personnels (collecte, utilisation, conservation ou communication), il est important de réduire le plus possible le nombre de renseignements personnels impliqués.

DÉPERSONNALISATION :

Lorsqu'il est possible d'utiliser ou de communiquer un renseignement personnel sous une forme ne permettant pas d'identifier directement la personne concernée, l'utilisation ou la communication doit se faire sous cette forme.

SÉCURITÉ :

Tout renseignement personnel doit être traité de façon sécuritaire. Des mesures de sécurité rigoureuses selon les circonstances doivent être mises en place afin de protéger la confidentialité des renseignements personnels, et ce, tant au niveau physique qu'informatique.

- Par exemple, ajouter un mot de passe contenant des renseignements personnels ou barrer les classeurs avec des documents confidentiels.

CONFIDENTIALITÉ :

Tout renseignement personnel doit être traité de manière confidentielle. L'accès à un tel renseignement est autorisé uniquement aux personnes ayant besoin des renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions.

- Puisque les renseignements personnels sont confidentiels, l'accès à ceux-ci doit être limité au plus petit nombre de personnes possible.
- La confidentialité implique de nous abstenir de communiquer ou de divulguer les renseignements personnels dont nous prenons connaissance dans le cadre de nos fonctions, à moins d'y être dûment autorisés.
- La confidentialité implique également de s'assurer de communiquer les renseignements personnels uniquement aux personnes autorisées.
- Il est important de porter une attention aux gestes quotidiens : ne pas laisser de dossier patient visible pour autrui, fermer son poste de travail en le quittant, ne pas discuter d'informations confidentielles en public, vérifier le destinataire d'un courriel avant son envoi, etc.

DESTRUCTION :

Dès que les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été collecté sont accomplies, le renseignement personnel doit être détruit, sous réserve des autres délais de conservation applicables.

- La conservation de renseignements personnels alors que ceux-ci ne sont plus nécessaires augmente inutilement les risques qu'un incident de confidentialité se produise.
- Ce principe s'applique également aux copies de renseignements personnels. Lorsqu'une copie de renseignements personnels est effectuée, par exemple, une extraction d'un système source, celle-ci doit être détruite aussitôt qu'il n'est plus nécessaire de la conserver.
- La destruction des renseignements personnels doit s'effectuer de façon sécuritaire, notamment en utilisant les bacs confidentiels fermés à clé.

Toute personne œuvrant à Santé Québec doit également adopter les comportements suivants :

- Consulter et utiliser des renseignements personnels uniquement lorsque ses fonctions professionnelles le requièrent.
- Utiliser ses droits d'accès à des systèmes d'information strictement aux fins pour lesquels ils sont accordés et ne pas les partager avec quiconque.
- Ne pas verser de renseignements personnels dans des logiciels ou autres applications informatiques autres que ceux autorisés par Santé Québec.
- S'adresser à son gestionnaire en cas de doute sur ses obligations en matière de protection des renseignements personnels et lui signaler toute situation à risque.
- Déclarer tout incident de confidentialité dont elle a connaissance.

Vous avez des questions ? Besoin d'accompagnement ? Contactez-nous!

Par courriel renseignements.personnels.cisssdesiles@ssss.gouv.qc.ca
Téléphone (418) 986-2121 # 8989