

camh

Titre: Traitement des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels	N° de la politique: AIMG 4.1.1
	Nombre de pages: 18
Auteur: Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP)	Date d'émission initiale: 20 octobre 2004
Destinataire: Bureau de l'information et de la protection de la vie privée	Date de la prochaine révision: 8 mai 2028
Mots clés: protection des renseignements personnels, renseignements personnels sur la santé, renseignements personnels, sécurité informatique, <i>Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé</i> (LPRPS), <i>Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée</i> (LAIPVP), lois sur la protection de la vie privée, atteinte à la confidentialité, droits des patients	Date de prise d'effet: 9 mai 2025
Révision: Directrice, Bureau de l'information et de la protection de la vie privée	Approbation: Comité des politiques

1.0 Objet

Le Centre de toxicomanie et de santé mentale (CAMH) s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels sur la santé (RPS) et des renseignements personnels (RP) dont il a le contrôle ou la garde.

En tant que « dépositaire de renseignements sur la santé » (DRS) au sens de la [Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#) (LPRPS) et en tant qu'« institution » au sens de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) (LAIPVP), CAMH est tenu de veiller à ce que les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels de ses clients/patients et de son personnel soient traités conformément à la LPRPS, à la LAIPVP, à la présente politique et aux autres politiques, procédures et protocoles de CAMH en matière de protection de la confidentialité.

Bien que la présente politique porte sur les renseignements personnels sur la santé et renseignements personnels des clients/patients et, dans une certaine mesure, ceux des membres du personnel de CAMH, elle doit être comprise comme s'appliquant à tous les renseignements personnels sur la santé et renseignements personnels que détient CAMH, à l'exception des cas suivants:

- La présente politique ne s'applique pas aux renseignements concernant les services de santé assurés par le Service de santé, de sécurité et de bien-être de CAMH, qui sont traités et sécurisés conformément à la politique [AHR 3.13.5 Confidentiality of CAMH personnel Health Information](#).
- La présente politique ne s'applique pas non plus aux renseignements personnels sur la santé contenus dans les dossiers du Bureau de l'expérience des patients et des familles, ces renseignements n'étant pas recueillis dans le but de fournir des soins médicaux. Lesdits renseignements sont assujettis à la politique [PC 1.6.1 Responding to Feedback \(Complaints and Compliments\) from Clients/Patients and Family](#).

2.0 Personnes visées

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de CAMH, un terme qui englobe tous les mandataires de CAMH au sens de la LPRPS. Elle vise, de manière non limitative, les employés de CAMH, ses médecins, son personnel occasionnel rémunéré et ses bénévoles, étudiants, résidents, boursiers, consultants, fournisseurs et agents contractuels.

3.0 Politique

3.1 La responsabilité de la gestion globale des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels dont CAMH a la garde ou le contrôle a été confiée par CAMH à la vice-présidente, cheffe de la santé numérique et des technologies de l'information.

3.2 Cette politique repose sur les principes fondamentaux suivants:

- toute personne a le droit au consentement préalable à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de ses renseignements personnels sur la santé et de ses renseignements personnels, sous réserve de certaines exceptions;
- CAMH est tenu par la loi de préserver la confidentialité des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels;
- dans certaines circonstances, CAMH est habilité à recueillir, à utiliser et à divulguer des renseignements personnels sur la santé sans le consentement des intéressés dans le cadre de la prestation de soins et d'autres activités permises ou requises par la loi;
- CAMH ne peut recueillir, utiliser ni divulguer de renseignements personnels sur la santé dans le cadre de la prestation de soins ou services médicaux que dans les limites strictement nécessaires à

l'accomplissement d'une fin déterminée et autorisée. Ces principes fondamentaux sont examinés plus avant aux paragraphes 6.4 et 6.5 ci-dessous.

- 3.3 Tout mandataire qui, dans le cadre de ses fonctions à CAMH (de nature médicale ou autre), a accès à des renseignements personnels sur la santé ou à des renseignements personnels sur des clients/patients ou sur des membres du personnel de CAMH est tenu de se conformer à la présente politique, ainsi qu'à toute la législation applicable en matière de confidentialité.

4.0 Définitions

Atteinte à la confidentialité: S'applique à la perte et au vol forfaits ou intentionnels de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels (y compris la mise hors d'usage de renseignements personnels sur la santé informatisés due à un cryptage non autorisé), à toute utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels (y compris renseignements personnels sur la santé cryptés à l'aide d'un logiciel de rançon, même s'il n'y a aucune preuve d'accès ou de transfert), à toute collecte, utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements personnels sur la santé par le biais du dossier de santé électronique (c.-à-d. ConnexionOntario), ainsi qu'à toute modification ou destruction non autorisée de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels.

Atteinte suspectée à la confidentialité: Tout incident ou manquement affectant la protection de la confidentialité qui a été détecté et rectifié par le biais d'une médiation avant que le Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP) n'ait tranché sur l'existence d'une atteinte à la confidentialité. S'applique à tout incident susceptible d'entraîner la perte ou le vol forfaits ou intentionnels de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels (y compris la mise hors d'usage de renseignements personnels sur la santé informatisés due à un cryptage non autorisé), à toute utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels (y compris renseignements personnels sur la santé cryptés à l'aide d'un logiciel de rançon, même s'il n'y a aucune preuve d'accès ou de transfert), à toute collecte, utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements personnels sur la santé par le biais du dossier de santé électronique (c.-à-d. ConnexionOntario), ainsi qu'à toute modification ou destruction non autorisée de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels.

Dépositaire de renseignements sur la santé (DRS): Personne ou établissement qui, du fait des fonctions qui lui incombent, a la garde ou le contrôle de renseignements personnels sur la santé. Parmi les DRS figurent les administrateurs d'hôpitaux et d'établissements psychiatriques désignés.

Institution: Désigne les ministères provinciaux ainsi que la plupart des organismes, conseils et commissions, écoles supérieures d'arts appliqués et de technologie, universités et hôpitaux (depuis le 1^{er} janvier 2012) de l'Ontario auxquels s'applique la LAIPVP.

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP), 1990: Loi ontarienne sur la protection des renseignements personnels, qui régit la collecte, l'utilisation, la divulgation, la conservation et l'élimination des renseignements à caractère personnel.

Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé (LPRPS), 2004: Loi ontarienne sur la protection des renseignements personnels qui régit la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels sur la santé au sein du système de santé. Elle régit également la conduite des dépositaires d'informations sur la santé ainsi que des personnes et organismes qui reçoivent des renseignements personnels sur la santé émanant de dépositaires d'informations sur la santé.

Mandataire: Tout membre du personnel de CAMH autorisé par CAMH à recueillir, à utiliser ou à divulguer des renseignements personnels sur la santé dans le cadre de la prestation de services ou d'activités pour son compte ou en son nom (LPRPS).

Renseignements identifiants: Renseignements qui permettent d'identifier une personne ou dont on peut raisonnablement présumer, compte tenu des circonstances, qu'ils pourraient, seuls ou conjugués à d'autres renseignements, servir à cette fin.

Renseignements personnels (RP): Renseignements sous forme enregistrée qui permettent d'identifier une personne. Il peut s'agir:

- de renseignements se rapportant à la race, à l'origine nationale ou ethnique, à la couleur de la peau, à la religion, à l'âge, au sexe, à l'orientation sexuelle ou à la situation de famille de la personne;
- de renseignements se rapportant au niveau de scolarité de la personne, à ses antécédents médicaux, psychologiques ou psychiatriques, à ses

antécédents judiciaires ou à ses antécédents professionnels, ou de renseignements relatifs à des transactions financières effectuées par la personne;

- de tout numéro, symbole ou autre identifiant attribué à la personne;
- de l'adresse, du numéro de téléphone, du groupe sanguin ou de l'empreinte digitale de la personne;
- du point de vue de la personne, sauf s'il concerne quelqu'un d'autre;
- d'une lettre à caractère privé ou confidentiel, explicite ou implicite, adressée par la personne à un organisme, ainsi que de toute réponse à cette lettre qui en révélerait le contenu;
- de l'opinion de quelqu'un au sujet de la personne;
- du nom de la personne lorsqu'il est associé à d'autres renseignements personnels la concernant ou lorsque la divulgation de ce nom permettrait une association avec d'autres renseignements personnels la concernant.

Renseignements personnels sur la santé (RPS): Renseignements, sous forme orale ou écrite, permettant d'identifier une personne. Il peut s'agir :

- de renseignements se rapportant à la santé physique ou mentale de la personne, dont ses antécédents médicaux personnels et familiaux;
- de renseignements se rapportant à la prestation de soins médicaux à la personne, dont l'identification de sa ou son prestataire de soins;
- d'un plan énonçant les services de soins à domicile et en milieu communautaire qui seront fournis à la personne par un prestataire de services de santé ou une équipe Santé Ontario, dans le cadre de l'octroi de financement prévu à l'article 21 de la *Loi de 2019 pour des soins interconnectés*;
- de renseignements se rapportant aux paiements de soins médicaux ou au droit de la personne à la couverture d'assurance-maladie;
- de renseignements se rapportant à un don fait par la personne d'une partie de son corps ou d'une substance corporelle, ou de renseignements recueillis à l'occasion de l'examen ou de l'analyse de la partie du corps ou de la substance corporelle concernée;
- du numéro de la carte Santé de la personne;
- de renseignements se rapportant au mandataire spécial de la personne.

5.0 Responsabilités

5.1 Responsabilités de l'ensemble des membres du personnel de CAMH :

- 5.1.1 Se conformer à la présente politique et aux procédures et pratiques connexes relativement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels.
- 5.1.2 Prendre connaissance du formulaire [Agreement to Comply with Policies and Procedures Form](#) et le signer.
- 5.1.3 Suivre, tel que requis, la formation sur la protection des renseignements personnels offerte par CAMH.
- 5.1.4 Signaler toute atteinte avérée ou suspectée de la politique de confidentialité au Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP).
- 5.1.5 S'occuper, tel que requis, du traitement des demandes d'accès à des renseignements personnels sur la santé ou à des renseignements personnels formulées par les clients/patients, leurs mandataires spéciaux, les représentants de la succession ou d'autres personnes autorisées à faire de telles demandes.
- 5.1.6 En cas de nécessité, consulter le BIPVP pour obtenir des éclaircissements sur leurs obligations en matière de protection des renseignements personnels.

5.2 Responsabilités des directeurs/superviseurs/chefs

- 5.2.1 Veiller à ce que les politiques, lois, procédures, règles et pratiques en matière de protection de la confidentialité soient connues du personnel de CAMH et à ce qu'elles soient strictement appliquées.
- 5.2.2 Veiller à ce que tous les membres du personnel soient informés de tout changement relatif aux politiques, lois, procédures, protocoles et pratiques en matière de protection de la confidentialité et qu'ils aient suivi la formation requise dans ce domaine.
- 5.2.3 Signaler au BIPVP toutes les atteintes avérées ou suspectées à la confidentialité.
- 5.2.4 Mener, à la demande du BIPVP et sous sa direction, des enquêtes sur les atteintes suspectées à la confidentialité.
- 5.2.5 Aider le BIPVP à répondre aux requêtes et plaintes relatives à la confidentialité.
- 5.2.6 Mettre en œuvre les recommandations qui leur sont adressées par le BIPVP concernant les mesures à prendre à la suite d'une atteinte à la confidentialité, notamment en créant un plan de notification pour toute

atteinte à la confidentialité et en prévoyant des mesures pour éviter qu'une telle situation ne se reproduise.

- 5.2.7 Mettre en œuvre les recommandations qui leur sont adressées par le BIPVP concernant les mesures à prendre à la suite d'une évaluation des facteurs relatifs à la protection de la confidentialité.
- 5.2.8 Prendre, en consultation avec le service Personnel et expériences ou le bureau du médecin-chef, les mesures disciplinaires appropriées en cas d'atteinte à la confidentialité ou de non-respect des obligations énoncées dans la présente politique.
- 5.2.9 Lorsque requis par le BIPVP, lui prêter main forte en répondant aux demandes des clients/patients ou autres personnes habilitées à faire ces demandes concernant les renseignements personnels sur la santé ou les renseignements personnels. Il pourrait s'agir de demandes d'accès ou de correction, de questions portant sur les directives sur le consentement, de plaintes ou de questions portant sur des préoccupations.

5.3 Responsabilités du Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP)

- 5.3.1 Répondre aux demandes de renseignements émanant du personnel de CAMH et du public au sujet des protocoles, procédures et pratiques de CAMH en matière de protection des renseignements personnels, ainsi qu'aux demandes relatives à la LPRPS et la LAIPVP.
- 5.3.2 Contribuer à l'élaboration de politiques, règles, procédures et pratiques de protection des renseignements personnels pour des programmes ou projets particuliers de CAMH.
- 5.3.3 Contribuer à l'élaboration et à la prestation de programmes d'éducation et de formation sur la protection des renseignements personnels à l'intention des membres du personnel de CAMH pour les informer de leurs responsabilités découlant des lois ainsi que des politiques, protocoles et procédures de CAMH en la matière.
- 5.3.4 Donner suite, au nom de CAMH, aux plaintes ou aux questions qui lui sont adressées relativement à la protection des renseignements personnels.
- 5.3.5 Veiller à ce que le public soit informé des politiques et des pratiques de CAMH en matière de protection des renseignements personnels.

- 5.3.6 Enquêter sur les incidents touchant la protection des renseignements personnels et sur les atteintes avérées ou suspectées à la confidentialité.
 - 5.3.7 Évaluer la gravité des atteintes à la confidentialité et en informer les membres concernés du personnel de CAMH, dont les gestionnaires et les membres du service Personnel et expériences.
 - 5.3.8 Réaliser des évaluations de risque d'atteinte à la confidentialité / des évaluations d'impact sur la confidentialité à l'occasion de toute nouvelle collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels.
 - 5.3.9 Prodiguer des recommandations sur les questions de protection des renseignements personnels dans le cadre des accords juridiques à l'examen et suggérer l'inclusion de dispositions pertinentes.
 - 5.3.10 Consulter, en cas de besoin, les Services juridiques au sujet de l'interprétation des obligations juridiques de CAMH ainsi que sur la façon d'enquêter en cas d'atteinte avérée ou présumée à la confidentialité et sur les mesures à prendre.
 - 5.3.11 Répondre, sur requête, aux demandes d'accès aux renseignements personnels sur la santé ou aux renseignements personnels ou de correction de ces renseignements qui sont formulées par les clients/patients, leurs mandataires spéciaux, les représentants de la succession ou d'autres personnes.
 - 5.3.12 Veiller, sur requête, à ce que la directive relative au consentement soit versée aux dossiers des patients.
 - 5.3.13 Veiller au respect de la présente politique ainsi que de la LPRPS et de la LAIPVP par tous les moyens adaptés aux circonstances.
- 5.4 Vice-présidente, cheffe de la santé numérique et des technologies de l'information
- 5.4.1 Veiller, de manière générale, à ce que CAMH se conforme à la présente politique sur la protection des renseignements personnels, ainsi qu'à la LPRPS et à la LAIPVP.
 - 5.4.2 Produire des rapports annuels à l'intention du conseil d'administration par l'intermédiaire du comité de vérification des finances, au sein du conseil d'administration.
 - 5.4.3 Produire, à l'intention de la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée (CIPVP) de l'Ontario, des rapports annuels concernant le respect par CAMH de la LPRPS et de la LAIPVP, et signaler toute atteinte à la confidentialité.

- 5.4.4 Signaler, aux ordres professionnels ou à la CIPVP de l'Ontario ou aux deux toute infraction à la LPRPS ou à la LPRPDE.
 - 5.4.5 Assurer la confidentialité, la sécurité et la gestion des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels dont le CAMH a la garde ou le contrôle.
 - 5.4.6 Apporter un soutien aux enquêtes sur les atteintes avérées ou suspectées à la confidentialité ou à la sécurité; veiller à ce que les intéressés, dont les clients/patients, en soient informés et prendre des mesures appropriées pour éviter que ces atteintes ne se reproduisent, en application des dispositions de la LPRPS et de la LAIPVP.
- 5.5 Responsabilités du service Personnel et expériences
- 5.5.1 Veiller à ce que tous les membres du personnel de CAMH aient pris connaissance du formulaire [Agreement to Comply with Policies and Procedures Form](#), l'aient signé et en conservent une copie.
 - 5.5.2 Consulter les gestionnaires et les Services juridiques au sujet des mesures disciplinaires applicables en cas de non-respect de la présente politique ou de la législation en vigueur en matière de protection des renseignements personnels.
 - 5.5.3 Contribuer à communiquer les mesures requises aux autres gestionnaires et aux membres du personnel de CAMH concernés par l'application des recommandations.
 - 5.5.4 Fournir les renseignements nécessaires au BIPVP pour qu'il puisse s'acquitter de ses obligations aux termes de la LPRPS et de la LAIPVP.
- 5.6 Responsabilités du médecin-chef
- 5.6.1 Veiller à ce que les médecins aient pris connaissance du formulaire [Agreement to Comply with Policies and Procedures Form](#) et l'aient signé. À l'occasion du renouvellement de leurs fonctions, veiller en outre à leur faire signer une déclaration attestant qu'ils ont pris connaissance du texte de la LPRPS.
 - 5.6.2 En cas de non-respect de la présente politique ou de la législation applicable en matière de confidentialité, consulter les médecins responsables et les Services juridiques au sujet des mesures disciplinaires applicables. Il pourrait s'agir de soumettre l'affaire au comité médical consultatif.

- 5.6.3 Contribuer à faire connaître les mesures requises aux autres médecins responsables concernés par l'application des recommandations.
- 5.6.4 Fournir les renseignements nécessaires au BIPVP pour qu'il puisse s'acquitter de ses obligations aux termes de la LPRPS.

6.0 Procédures

- 6.1 En tant que « dépositaire de renseignements » au sens de la LPRPS et en tant qu'« institution » au sens de la LAIPVP, CAMH est responsable de la protection de la confidentialité et de la sécurité des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels dont il a la garde et le contrôle. À ce titre, CAMH a les obligations suivantes:
 - 6.1.1 mettre en vigueur des politiques et procédures visant à assurer la protection des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels;
 - 6.1.2 informer son personnel de ses responsabilités en vertu des politiques de protection de la confidentialité de CAMH et des dispositions de la LPRPS et de la LAIPVP relativement à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation, à la conservation et à la suppression des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels des patients/clients;
 - 6.1.3 mettre en vigueur des politiques et procédures précisant les responsabilités du BIPVP, soit:
 - donner suite aux plaintes qui lui sont adressées;
 - donner suite aux demandes de renseignements et aux requêtes touchant à la protection des renseignements personnels;
 - mettre à la disposition du public les documents sur les politiques et procédures de CAMH en matière de protection de la confidentialité;
 - réexaminer régulièrement la politique, les pratiques et les procédures relatives à la protection des renseignements personnels;
 - enquêter sur les atteintes avérées ou suspectées à la confidentialité et s'assurer, s'il y a lieu, que des mesures correctives sont prises et que les mesures nécessaires sont mises en place pour éviter que de telles atteintes ne se reproduisent.

- 6.2 À titre de mandataires de CAMH, les membres de son personnel:
- 6.2.1 consultent le BIPVP, le Service de sécurité informatique et/ou les Services juridiques au sujet des pratiques, de la formation et des exigences en matière de sécurité et de gestion des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels des clients/patients;
 - 6.2.2 ont conscience de la confidentialité des renseignements personnels sur la santé des clients/patients, telle que décrite dans le formulaire de consentement obligatoire [Agreement to Comply with Policies and Procedures Form](#).
- 6.3 Les membres du personnel de CAMH sont tenus de suivre toutes les activités de formation pertinentes en matière de protection de la confidentialité, et ce, au moment de leur embauche et chaque année par la suite.
- 6.4 Indication des fins de la collecte de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels.
- 6.4.1 Le personnel du CAMH s'assure que les personnes auprès desquelles il recueille des renseignements personnels sur la santé sont informées des fins auxquelles ces renseignements sont recueillis.
 - 6.4.2 En cas d'incertitude, le personnel de CAMH consulte le BIPVP pour savoir si la collecte de renseignements personnels sur la santé est licite et/ou s'il faut obtenir le consentement de la personne concernée pour pouvoir recueillir des renseignements aux fins visées.
- 6.5 Consentement à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels sur la santé.
- 6.5.1 Le personnel du CAMH peut se fonder sur le consentement implicite des clients/patients/mandataires spéciaux pour recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels sur la santé si:
 - 6.5.1.1 les renseignements sont recueillis, utilisés ou divulgués à un autre dépositaire de renseignements sur la santé et/ou au client/patient;
 - 6.5.1.2 le but visé est la prestation de soins médicaux.
 - 6.5.2 Lorsque cela est requis, le personnel de CAMH doit obtenir le consentement explicite de la personne concernée (client·e/patient·e)

pour recueillir, utiliser et divulguer ses renseignements personnels sur la santé (p. ex. pour divulguer ses renseignements personnels sur la santé à son avocat ou sa compagnie d'assurances).

6.5.3 La procédure d'obtention du consentement par le personnel de CAMH peut varier selon les circonstances et le type de renseignements à recueillir, utiliser ou divulguer.

6.5.4 Le personnel de CAMH veille à ce que les clients/patients sachent qu'ils peuvent retirer leur consentement en tout temps, mais que le retrait ne peut être rétroactif pour les renseignements qui ont déjà été utilisés ou divulgués.

6.5.5 Le personnel de CAMH est uniquement autorisé à recueillir, à utiliser et à divulguer des renseignements personnels sur la santé sans le consentement de la personne concernée dans les cas où la LPRPS l'exige ou le permet (p. ex. obligation de signalement, risque de préjudice important pour la personne ou pour autrui).

6.5.6 Le personnel de CAMH peut utiliser des renseignements personnels sur la santé à des fins non liées à la prestation des soins si la loi le permet. Ces renseignements peuvent servir aux fins suivantes:

- administration et gestion des programmes et services de CAMH;
- facturation des clients/patients;
- administration et gestion du système de santé;
- recherche;
- enseignement;
- établissement de rapports statistiques;
- anonymisation de renseignements personnels sur la santé, notamment pour fournir des données non identifiables à des tiers pour leurs propres fins;
- collecte de fonds;
- toutes autres fins autorisées ou requises par la loi.

6.6 Restrictions relatives à la collecte de renseignements personnels sur la santé

6.6.1 Le nombre ainsi que le type de renseignements personnels sur la santé et de renseignements personnels recueillis par le personnel de CAMH sont limités au strict nécessaire pour la réalisation de l'objectif défini. CAMH ne recueille pas arbitrairement des données d'identification.

6.6.2 Les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels sont recueillis directement auprès de la personne

concernée, à moins que la loi ne permette ou ne requière la collecte de renseignements auprès de personnes de l'entourage (p. ex. amis ou parents de la personne).

6.6.3 CAMH est autorisé à recueillir auprès de tiers des renseignements personnels sur la santé de patients/clients, sans leur consentement lorsque ceux-ci ne sont pas en mesure de les donner et que ces renseignements sont nécessaires aux fins suivantes:

6.6.3.1 leur faire subir un examen médical, les mettre en observation ou les interner en vertu de la [Loi sur la santé mentale](#);

6.6.3.2 satisfaire à la partie XX.1 du [Code criminel](#) ou à une ordonnance ou disposition prise en vertu de cette partie.

6.6.3.3 Si nécessaire, le personnel de CAMH consulte les Services juridiques pour obtenir des éclaircissements sur le pouvoir de divulgation en vertu de cette partie.

6.7 Restrictions concernant l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels sur la santé

6.7.1 Le personnel de CAMH limite l'utilisation, la divulgation et la conservation des renseignements personnels sur la santé et des renseignements personnels conformément aux dispositions de la présente politique.

6.7.2 Le personnel de CAMH ne recueille, n'utilise ni ne divulgue que les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels nécessaires à des fins déterminées ou à des fins autrement autorisées.

6.7.3 Les demandes de divulgation de renseignements personnels sur la santé sont effectuées en conformité avec la politique [AIMG 4.2.24 Disclosure of Personal Health Information from the CAMH Health Record](#).

6.7.4 Les demandes de divulgation de renseignements figurant dans les dossiers médicaux de CAMH sont adressées au Service des archives médicales qui les examine et leur donne suite.

6.7.5 En cas de besoin, le personnel de CAMH consulte le Service des archives médicales, le BIPVP ou les services juridiques afin d'obtenir des éclaircissements sur son pouvoir de divulgation de renseignements personnels sur la santé.

6.7.6 Les divulgations de renseignements personnels sur la santé et de renseignements personnels aux organismes d'application de la loi

sont faites conformément à la politique [AHR 3.14.17 Communicating with Police](#).

6.7.7 Les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels sont conservés conformément aux politiques [AIMG 4.2.5 Retention of Records of Clinical Care](#) et [AIMG 4.1.6 Retention and Storage of Records](#) et de la façon prescrite par la loi.

6.8 Exactitude des renseignements personnels sur la santé

6.8.1 Les membres du personnel de CAMH prennent toutes les mesures raisonnables pour que les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels des clients/patients soient aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

6.8.2 Toute personne a le droit de demander que des corrections soient apportées à son dossier médical ou à ses renseignements personnels, sous réserve des critères énoncés dans la LPRPS et la LAIPVP.

6.8.3 Les demandes personnelles de correction de renseignements personnels sur la santé ou de renseignements personnels dont CAMH a la garde ou le contrôle sont adressées au BIPVP dès leur réception. Le BIPVP examine ces demandes et détermine s'il y a lieu de faire une rectification. Le BIPVP répond aux demandes personnelles au nom de CAMH, dans le respect des exigences de la LPRPS et de la LAIPVP.

6.9 Mesures de protection des renseignements personnels sur la santé

6.9.1 Les membres du personnel de CAMH sont tenus de connaître la présente politique ainsi que les autres politiques et pratiques relatives à la confidentialité et à la sécurité et de s'y conformer. Il leur incombe de veiller à ce que les renseignements personnels sur la santé et les renseignements personnels soient protégés contre le vol, la perte et l'utilisation ou la divulgation non autorisées, ainsi que contre la copie, la modification ou l'élimination non autorisées.

6.10 Transparence des politiques et pratiques de CAMH en matière de renseignements personnels sur la santé et de renseignements personnels

6.10.1 Les politiques et pratiques de CAMH en matière de gestion des renseignements personnels sur la santé et des renseignements

personnels des clients/patients sont accessibles au public sur le site Web externe de CAMH et via le BIPVP.

- 6.11 Plaintes concernant le non-respect des politiques et des pratiques de CAMH en matière de protection de la vie privée
- 6.11.1 Les questions ou plaintes concernant les politiques ou pratiques de CAMH en matière de confidentialité peuvent être adressées au Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP) par téléphone, au (416) 535-8501, poste 33314, ou par courriel à privacy@camh.ca.
- 6.11.2 Le BIPVP reçoit les plaintes ou les demandes de renseignements concernant les politiques et les pratiques de CAMH relativement au traitement des renseignements personnels sur la santé et renseignements personnels des clients/patients, enquête à leur sujet et y donne suite.
- 6.11.3 Le BIPVP examine toutes les plaintes relatives à la confidentialité. Si une plainte est jugée légitime, le BIPVP formule des recommandations concernant les mesures correctives à prendre à l'intention des personnes responsables au sein de CAMH.

7.0 Références

[Bureau de l'information et de la protection de la vie privée de l'Ontario](#)

Bureau de l'information et de la protection de la vie privée de l'Ontario. [L'accès non autorisé aux renseignements personnels sur la santé: détection et dissuasion](#)

Bureau de l'information et de la protection de la vie privée de l'Ontario. [Le cercle de soins : Communication de renseignements personnels sur la santé pour la fourniture de soins de santé](#)

Bureau de l'information et de la protection de la vie privée de l'Ontario. [Lignes directrices sur les interventions en cas d'atteinte à la vie privée dans le secteur de la santé](#)

Code criminel, L.R.C. 1985, ch. C-46, <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-46/>

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée, L.R.O. 1990, chap. F.31. <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90f31>

Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé, L.O. 2004, chap. 3, annexe A, <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/04p03>

Loi sur la santé mentale, L.R.O. 1990, chap. M.7, <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/90m07>

8.0 Liens / Documents connexes

8.1 Politiques, procédures, directives médicales et délégations connexes

[AHR 3.13.5 Confidentiality of CAMH Personnel Health Information](#)

[AHR 3.14.17 Communicating with Police](#)

[AIMG 4.1.5 Storage of Personal Health Information/Personal Information on Mobile Computing Devices](#)

[AIMG 4.1.6 Retention and Storage of Records](#)

[AIMG 4.1.6 Privacy Incident Management Protocol](#)

[AIMG 4.1.20 Storage of Personal Health Information, Sensitive and Confidential Information in the Cloud](#)

[AIMG 4.1.21 Service Provider](#)

[AIMG 4.2.5 Retention of Records of Clinical Care](#)

[AIMG 4.2.24 Disclosure of Personal Health Information from the CAMH Health Record](#)

[HSR 227 – Privacy Requirements in Research](#) (Research Operations, Services and Supports-specific SOP)

[PC 1.6.1 Responding to Feedback \(Complaints and Compliments\) from Clients/Patients and Family](#)

8.2 Formulaires connexes

[Agreement to Comply with Policies and Procedures](#) (formulaire administratif)

8.3 Autres ressources

S/O

9.0 Historique des révisions

Date	N° de la révision	Type de révision (révision mineure, partielle ou complète)	Partie(s) affectée(s)
Octobre 2004	1.0	Nouvelle politique	• S/O.

Titre: Traitement des renseignements personnels sur la santé et autres renseignements personnels

N° de la politique: AIMG 4.1.1

N° de page: 17 de 18

Date	N° de la révision	Type de révision (révision mineure, partielle ou complète)	Partie(s) affectée(s)
Juin 2011	2.0	Révision complète	<ul style="list-style-type: none"> Remplacement des procédures par des principes généraux.
Mai 2015	3.0	Révision partielle	<ul style="list-style-type: none"> Reformatage.
Avril 2016	4.0	Révision partielle	<ul style="list-style-type: none"> Ajout de références à la LPRPS et à la LAIPVP, lorsque nécessaire, pour garantir que la politique porte à la fois sur les renseignements personnels et les renseignements personnels sur la santé.
Mai 2019	5.0	Révision mineure	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour de la définition des termes « agent », « LPRPS » et « atteinte suspectée à la vie privée ». Changements mineurs apportés aux responsabilités de la/du chef de la protection des renseignements personnels (responsabilités qui figuraient auparavant dans la partie sur les procédures).
Mai 2022	6.0	Révision mineure	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour des liens (avec correction des noms des politiques). Modifications mineures dans un but d'uniformisation. Reformatage.
Mai 2023	6.1	Révision mineure	<ul style="list-style-type: none"> Mise à jour des liens (remplacement des URL e-law par des URL Ontario.ca).
Mai 2025	7.0	Révision mineure	<ul style="list-style-type: none"> Encadré administratif – mise à jour des mots clés, dates et autorités d'homologation. Parties 3.0 et 6.4.6 – mise à jour concernant l'utilisation autorisée des RPS afin d'inclure leur anonymisation, y compris pour la transmission des données obtenues à des tiers.

camh

Titre: Traitement des renseignements personnels sur la santé et autres renseignements personnels

N° de la politique: AIMG 4.1.1

N° de page: 18 de 18

Date	N° de la révision	Type de révision (révision mineure, partielle ou complète)	Partie(s) affectée(s)
			<ul style="list-style-type: none">• Partie 4.0 – Mise à jour des définitions de manière à ce qu'elles concordent avec le libellé des textes législatifs.• Ensemble du texte – réécriture, réorganisation du contenu et suppression des répétitions.