

Politique de gouvernance des renseignements personnels et des renseignements de santé et services sociaux

Politique n° :

DSM-PRP-01

Approuvée par :

Comité de la haute direction

Approuvée le :

2025-03-18

Révision le :

N/A

1. CONTEXTE

À titre d'organisme public, L'Institut de Cardiologie de Montréal (ICM) (Santé Québec) a le devoir de protéger les renseignements de santé et de services sociaux (RSSS) et les renseignements personnels (RP) qu'il détient, que leur conservation soit assurée par l'ICM ou par un tiers. À cette fin, l'ICM doit appliquer le principe de responsabilité lui imposant notamment le devoir de protéger ces renseignements. L'ICM doit également être en mesure de prouver en tout temps qu'elle respecte ses obligations en la matière et qu'elle prend les mesures nécessaires afin de protéger efficacement ces renseignements.

2. PORTÉE

- La politique s'applique à toute personne œuvrant à l'Institut de Cardiologie de Montréal (ICM) (Santé Québec), incluant son centre de recherche;
- La politique s'applique à tous les renseignements détenus par l'ICM;
- Elle s'applique en tout lieu et en tout temps à toutes les personnes participants aux activités de l'ICM, incluant la recherche, et qui contribuent à la réalisation de sa mission, qu'elles soient rémunérées ou non par l'ICM.

3. DÉFINITIONS

Anonymisation : Rendre un renseignement sous une forme ne permettant pas d'identifier directement ou indirectement la personne concernée par ce renseignement et ce, de façon permanente et irréversible.

Cycle de vie : Ensemble des étapes visant le traitement d'un renseignement soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation, la destruction ou l'anonymisation de celui-ci.

Incident de confidentialité : Accès, utilisation ou communication non autorisé par la loi d'un renseignement, perte ou atteinte à la protection d'un renseignement.

Personne concernée : Personne physique à l'égard de laquelle se rapporte un renseignement.

Renseignement personnel : Renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de directement ou indirectement de l'identifier.

Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

Un renseignement personnel qui a un caractère public n'est pas soumis aux règles de protection prévues par la politique.

Renseignement de santé et services sociaux : Tout renseignement qui permet, même indirectement, d'identifier une personne qui répond à l'une des caractéristiques suivantes :

- 1- Il concerne l'état de santé physique ou mental de cette personne et ses facteurs déterminants, y compris les antécédents médicaux ou familiaux de cette personne;
- 2- Il concerne tout matériel prélevé sur cette personne dans le cadre d'une évaluation ou d'un traitement, incluant le matériel biologique, ainsi que tout implant ou toute orthèse, prothèse ou autre aide suppléant à une incapacité de cette personne;
- 3- Il concerne les services de santé ou de services sociaux offerts à cette personne, notamment la nature de ces services, leurs résultats, les lieux où ils ont été offerts et l'identité des personnes ou des groupements qui les ont offerts;
- 4- Il a été obtenu dans l'exercice d'une fonction prévue par la Loi sur la santé publique;
- 5- Toute autre caractéristique déterminée par règlement du gouvernement.

De plus, un renseignement permettant l'identification d'une personne tel son nom, sa date de naissance, ses coordonnées ou son numéro d'assurance maladie est un renseignement de santé et de services sociaux lorsqu'il est accolé à un renseignement visé au premier alinéa ou qu'il est recueilli en vue de l'enregistrement, de l'inscription ou de l'admission de la personne concernée.

Un renseignement qui concerne une personne œuvrant à l'ICM, ou qui concerne un mandataire ou un prestataire de services n'est pas un Renseignement de santé et de services sociaux lorsqu'il est recueilli à des fins de gestion des ressources humaines. Ce renseignement est plutôt un Renseignement personnel.

Le fait qu'une personne soit un usager de Santé Québec constitue un Renseignement de santé et de services sociaux.

4. PRINCIPES DIRECTEURS

La politique se fonde sur les principes directeurs ci-dessous :

- La collecte, l'utilisation, la conservation et la communication des renseignements constituent des activités nécessaires à la réalisation des missions de l'ICM (Santé Québec);
- Le droit à la vie privée est un droit fondamental protégé par *la Charte des droits et libertés de la personne*;
- Les renseignements détenus par l'ICM sont confidentiels;

- Santé Québec (ICM) est responsable de protéger les renseignements qu'elle détient, incluant ceux conservés par un tiers pour le compte de Santé Québec et cette responsabilité est partagée par l'ensemble des personnes visées par cette politique;
- Toute personne qui se présente à l'ICM pour y recevoir des soins et services ou qui contribue à ses missions doit pouvoir communiquer ses renseignements aux personnes qui y œuvrent avec confiance et avec l'assurance que son droit à la vie privée sera respectée;
- Le droit d'un usager de recevoir des soins et services ne peut être compromis par sa décision de ne pas consentir à l'utilisation ou à la communication d'un renseignement de santé et de services sociaux le concernant ou par sa volonté d'en refuser l'accès;
- Les personnes visées par la politique doivent prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements et s'assurer d'appliquer l'ensemble des procédures, directives et consignes applicables aux renseignements et ce tout au long du cycle de vie des renseignements;
- L'ICM doit veiller à ce que les renseignements qu'elle détient soient à jour, exacts et complets afin de servir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis;
- L'ICM doit veiller à ce que les renseignements soient détruits au terme de la durée de conservation prévue au calendrier de conservation.

Une protection responsable et rigoureuse des renseignements est compatible avec la valorisation des données et leur optimisation dans un contexte d'amélioration de la qualité des services, d'analyse de la performance et d'une prise de décision basée sur des données probantes.

5. CADRE NORMATIF

La politique s'inscrit dans le cadre normatif suivant :

- *Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12);*
- *Loi sur la gouvernance du système de santé et de services sociaux (RLRQ, chapitre G-1.021) et ses règlements;*
- *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux (RLRQ, chapitre R-22.1) et ses règlements;*
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A- 2.1) et ses règlements;*
- *Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1);*
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1);*
- *Code civil du Québec (CCQ-1991);*
- *Code des professions, (RLRQ, chapitre C-26) et les codes de déontologie des professionnels du domaine de la santé et des services sociaux*
- *Politique cadre de gouvernance des renseignements personnels et des renseignements de santé et services sociaux.*

À noter que Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux (LRSSS- RLRQ, chapitre R-22.1) a préséance sur toute autre loi lorsqu'un renseignement de santé et de services sociaux est visé et ce, depuis son entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2024.

6. OBJECTIFS

- Établir les règles encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels détenus par l'ICM et ce tout au long du cycle de vie de celui-ci;
- Définir les rôles et responsabilités des personnes œuvrant à l'ICM;
- Prévoir les conditions et modalités suivantes lesquelles les renseignements peuvent être communiqués;
- Prévoir le maintien d'un calendrier de mise à jour des produits et services technologiques utilisés par l'ICM;
- Prévoir l'obligation d'offrir des activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des renseignements personnels (PRP);
- Informer les personnes œuvrant pour l'ICM des actions à prendre pour protéger des renseignements et pour se conformer au cadre normatif en vigueur;
- Prévoir les modalités de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements;
- Assurer le respect du droit à la vie privée des personnes concernées;
- Accroître une culture de protection des renseignements axée sur la responsabilisation individuelle et collective, la transparence ainsi que sur l'amélioration continue des pratiques;
- Favoriser la transparence et énoncer les engagements de Santé Québec en matière de protection des renseignements.

7. GESTION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS

Dans le cadre de ses différentes missions, dont celle d'offrir aux usagers des services sociaux et des soins de santé, il est nécessaire pour l'ICM de collecter, utiliser, communiquer ou autrement traiter les Renseignements de santé et de services sociaux. Il est également nécessaire pour l'ICM de collecter divers Renseignements personnels concernant les personnes y œuvrant afin de gérer adéquatement sa relation avec ces dernières.

Toute personne œuvrant à l'ICM doit respecter les principes énumérés ci-dessous lorsqu'elle collecte, utilise, conserve, communique, détruit ou anonymise des renseignements. Ces principes constituent les assises de la politique et doivent guider en tout temps, son interprétation et son application.

7.1 Collecte de renseignements personnels

L'ICM collecte des RP notamment auprès des patients qui ont un épisode de soins ainsi qu'auprès de son personnel.

De façon générale, l'ICM collecte les RP directement auprès de la personne concernée et avec son consentement; sauf si une exception est prévue par la Loi.

Le consentement peut être obtenu de façon implicite dans certaines situations, par exemple, lorsque la personne fournit volontairement ses RP dans le cadre d'un épisode de soins ou d'une demande de service.

La collecte de RP est limitée à ce qui est nécessaire à l'exercice des fonctions ou à la mise en œuvre d'un programme dont l'ICM a la gestion.

Lors de la collecte d'un renseignement de santé et services sociaux, l'ICM doit s'assurer que la personne concernée est informée en des termes clairs et simples des éléments suivants :

- a) Du fait que le renseignement est collecté pour Santé Québec;
- b) Des fins pour lesquelles lequel ce renseignement est collecté;
- c) Des moyens par lequel ce renseignement est collecté;
- d) De son droit d'avoir accès et de faire rectifier le renseignement;
- e) De la durée de conservation de ce renseignement.

La personne concernée n'a pas à être avisée :

- À chaque fois que des renseignements de santé et de services sociaux sont collectés au cours d'un même épisode de soins ou de services;
- En vue de toute collecte de renseignements de santé et de services sociaux prévisibles lors de la collecte initiale.

Lorsque la collecte concerne des renseignements personnels, la personne concernée doit, en plus des points a) à d) être informée :

- a) du caractère obligatoire ou facultatif de la collecte;
- b) des conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, d'un refus de répondre à la demande ou, le cas échéant, d'un retrait de son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis suivant une demande facultative.

7.2 Collecte de renseignements recueillis en utilisant une technologie

En plus des informations à fournir préalablement à toute collecte de renseignements, l'ICM fournit des informations additionnelles aux personnes concernées si les renseignements sont recueillis en utilisant une technologie comprenant des fonctions permettant :

- d'identifier ces personnes;
- de les localiser;
- d'effectuer un profilage à leur sujet.

Dans un tel cas, les personnes concernées sont informées de l'utilisation de cette technologie et des moyens offerts pour activer les fonctions d'identification, de localisation ou de profilage. Ces fonctions ne peuvent pas être activées par défaut et la personne concernée doit pouvoir le faire elle-même, volontairement.

Toute personne concernée qui fournit ses renseignements conformément à la présente section consent à leur utilisation aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, sauf exception prévues aux lois applicables. De même, elle consent à leur communication à des tiers aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, à condition que, lors de la collecte, la personne concernée ait été informée du nom du tiers à qui il est nécessaire de les communiquer, sauf exception prévues aux lois applicables.

7.3 Confidentialité

- Tout renseignement doit être traité avec confidentialité dans le respect des règles prévues par les lois applicables et, lorsque requis, du consentement de la personne concernée.
- L'accès sans le consentement à un renseignement est permis seulement aux personnes pour lesquelles cet accès est autorisé par les lois applicables et nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

7.4 Sécurité

- Tout renseignement doit être collecté, utilisé, conservé, communiqué, détruit ou anonymisé de façon sécuritaire.
- Des mesures de sécurité rigoureuses selon les circonstances doivent être mises en place afin de protéger la confidentialité des Renseignements, et ce, tant au niveau physique qu'informatique.

7.5 Utilisation

- L'ICM utilise un renseignement que pour les fins pour lesquelles il a été collecté, à moins d'avoir obtenu un consentement de la personne concernée ou de son représentant légal, ou à moins d'une exception prévue par les lois applicables.
- Un Renseignement est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein de Santé Québec lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions et que cet accès est conforme aux lois applicables.
- Un Renseignement de santé et de services sociaux détenu par l'ICM peut être utilisé, au sein de Santé Québec, par toute personne œuvrant à Santé Québec, lorsqu'il est nécessaire aux fins pour lesquelles il a été collecté et que cette utilisation est conforme à la loi.
- Il peut également être utilisé par une personne œuvrant à Santé Québec à d'autres fins lorsque cette utilisation remplit l'une des conditions suivantes :
 - 1° elle est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles il a été collecté, c'est-à-dire, qu'il doit y avoir un lien pertinent et direct entre cette fin et celles pour lesquelles le renseignement a été collecté;
 - 2° elle est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
 - 3° elle est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la loi.
- Toute personne œuvrant à Santé Québec peut utiliser des renseignements de santé et de services sociaux lorsque cela est nécessaire à l'exercice des fonctions de Santé

Québec relatives à l'organisation ou à l'évaluation des services de santé et services sociaux.

- Lorsqu'il est possible d'utiliser un Renseignement sous une forme ne permettant pas d'identifier directement la personne concernée, l'utilisation doit se faire sous cette forme.

7.6 Renseignements personnels collectés ou utilisés dans le cadre d'un sondage

Dans le cadre de ses activités, l'ICM peut collecter des renseignements personnels afin de réaliser un sondage.

Pour tout sondage collectant des renseignements personnels, l'ICM :

1. S'assure du respect de la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels;
2. Évalue la nécessité de recourir au sondage;
Évalue l'aspect éthique du sondage compte tenu, notamment, de la sensibilité des renseignements personnels collectés et de la finalité de leur utilisation;
3. Évite autant que possible la saisie d'informations confidentielles, notamment en privilégiant les sondages anonymes ainsi que les choix de réponse;
4. Met en place les mesures requises pour préserver la confidentialité des renseignements personnels des personnes participantes au sondage.

7.7 Communication

- Santé Québec, l'ICM ne peut communiquer un renseignement sans le consentement de la personne concernée ou de son représentant légal, à moins d'une exception prévue par la loi.
- Toute communication ne doit contenir que les renseignements nécessaires à l'atteinte des objectifs visés et déterminés préalablement à la communication.
- Lorsqu'il est possible de communiquer un renseignement sous une forme ne permettant pas d'identifier directement la personne concernée, la communication doit se faire sous cette forme.

7.8 Numérisation des documents au dossier clinique informatisé (OACIS)

Depuis novembre 2011, l'ICM numérise les documents constituant le dossier médical local unique de l'utilisateur.

L'ICM respecte la procédure DSM-ARCH-26 : « Numérisation des documents de santé et service sociaux ». Cette procédure normative le processus et permet d'établir que :

- L'information contenue sur le document n'est pas altérée et est maintenue dans son intégralité;
- La numérisation repose sur un support stable qui assure la disponibilité et la pérennité des RP.

7.9 Biométrie

L'ICM est assujéti aux exigences concernant la biométrie prévues à la Loi des technologies de l'information (LCCJTI). En conséquence, l'ICM :

- Évalue la nécessité de recueillir des renseignements personnels biométriques et évalue des solutions alternatives présentant des méthodes moins intrusives d'identification;
- Obtient le consentement des personnes concernées et établit une solution alternative pour parvenir aux fins visées en cas de refus de consentir ou de retrait du consentement;
- Met en place des mesures qui assurent la protection et la sécurité des renseignements personnels biométriques;
- N'utilise que le minimum de caractéristiques ou de mesures biométriques nécessaires à l'identification d'une personne et s'assure que les renseignements personnels biométriques ne sont pas utilisés à d'autres fins;
- Détruit les renseignements personnels biométrique lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés sont accomplies.

De plus, conformément aux articles 44 et 45 de la LCCJTI, l'ICM doit communiquer à la Commission d'accès à l'information (CAI) tout procédé utilisé permettant la saisie des caractéristiques ou des mesures biométriques, incluant la création de banque de caractéristiques ou de mesures biométriques.

8. OBLIGATIONS EN LIEN AVEC LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8.1 Inventaire des RP

L'ICM établi et maintient à jour un inventaire de ses fichiers de RP et ce, conformément à l'article 71 de la Loi sur l'accès. De plus, l'ICM diffuse sur son site internet les « Fiches de renseignements personnels » constituant l'inventaire des RP.

8.2 Classification des RP

L'ICM procède à la classification des RP qu'il détient et documente le tout en continu tel qu'identifié dans le « Guide d'application concernant les règles encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels » publié par la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

8.3 Calendrier de mise à jour des produits ou services technologiques

L'ICM doit avoir un calendrier de mise à jour de l'ensemble des produits et services technologiques qu'elle utilise.

8.4 Activités de formation et de sensibilisation

Santé Québec, l'ICM s'assure que toute personne œuvrant à Santé Québec reçoive une formation en matière de protection des Renseignements de santé et de services sociaux reconnue par le ministre de la Santé et des Services sociaux, dès leur entrée en fonction ou le début de l'exercice de leur profession/affiliation au sein de Santé Québec.

L'ICM veille également à ce que ces personnes mettent à jour annuellement leurs connaissances en matière de protection des Renseignements de santé et de services sociaux. Cette mise à jour porte notamment sur :

- a) Les rôles et les responsabilités des personnes œuvrant à l'ICM à l'égard des renseignements qu'elle détient;
- b) Les règles et les modalités de conservation, de destruction et d'anonymisation de ses renseignements;
- c) Les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements que Santé Québec, l'ICM a mises en place, notamment celles visant à minimiser les risques d'incident de confidentialité;
- d) Le processus de traitement des incidents de confidentialité;
- e) L'utilisation sécuritaire des produits ou services technologiques de Santé Québec, l'ICM;
- f) Enfin, Santé Québec procède à la rédaction de feuillets d'informations à l'égard des bonnes pratiques en matière de protection des Renseignements. Ces feuillets sont diffusés à toute personne œuvrant à Santé Québec.

8.5 Diffusion et communication aux citoyens

Conformément aux articles 63.3 et 63.4 de la Loi sur l'accès et au Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, l'ICM diffuse sur son site internet :

- Ses règles de gouvernance;
- Ses politiques de confidentialité et de protection des renseignements personnels;
- Les coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

L'ICM inclut dans son rapport annuel de gestion un bilan des demandes de communication, de rectification et des activités relatives à la protection des renseignements personnels.

Conformément à l'article 64.3 de la Loi sur l'accès, figure sur le site internet de l'ICM une politique de confidentialité rédigée en des termes simples et clairs à l'attention des citoyens.

9. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

9.1 Président et chef de la direction de Santé Québec

En tant que personne ayant la plus haute autorité au sein de Santé Québec, le président et chef de la direction doit :

- Déléguer son autorité en tout ou en partie à ses cadres ou membres de son personnel pour agir à titre de personnes responsables de l'accès et de la protection des Renseignements, lesquelles doivent exercer ces fonctions ainsi déléguées de manière autonome.

9.2 Le président directeur général de l'ICM

En tant que personne ayant la plus haute autorité au sein de l'établissement, le président-directeur général doit, au sein de son établissement:

- Veiller à assurer le respect et la mise en œuvre des lois applicables et de la présente politique;
- Favoriser la collaboration entre les directions à l'égard des obligations en matière de protection des Renseignements;
- Intégrer la protection des Renseignements dans l'ensemble des initiatives et des services;
- Voir à ce que soient mises en place les mesures requises en matière de sécurité de l'information et de protection des Renseignements et s'assurer de leur conformité;
- Déléguer son autorité en tout ou en partie à un cadre pour agir à titre de personne responsable de l'accès et de la protection des renseignements, lesquelles doivent exercer ces fonctions ainsi déléguées de manière autonome;
- Faciliter l'exercice des fonctions des personnes responsables de l'accès et de la protection des renseignements, en s'assurant d'allouer des ressources adéquates permettant l'application et la mise en œuvre de l'ensemble des exigences législatives en matière de protection des renseignements.

9.3 La personne responsable de la protection des renseignements

- Exercer les fonctions qui lui sont déléguées de manière autonome et indépendante;
- S'assurer que la gestion des renseignements réponde aux normes des différents cadres normatifs, à la présente politique, ainsi qu'aux lois et règlements applicables;
- Recevoir et traiter les demandes d'accès et de rectification aux renseignements ainsi que les demandes d'accès aux documents conformément aux lois applicables;
- Veiller à l'application des règles du calendrier de conservation;
- Agir à titre de personne-ressource en matière d'accès et de protection des Renseignements;
- Veiller à tenir les registres exigés par les lois applicables eu égard aux renseignements;
- Prendre part à l'évaluation des risques organisationnels liés à la protection des renseignements et à l'identification des mesures d'atténuation;
- Veiller à assurer la mise en œuvre des activités de formation et de sensibilisation relativement à la protection des renseignements; •
- Veiller à ce que ces coordonnées à titre de personne responsable soit publiées, selon le cas, sur le site Internet de l'établissement et/ou de Santé Québec – Siège social;
- Assurer l'application de la politique au sein de son établissement et soutenir les différents secteurs dans sa mise en œuvre.

9.4 Le comité de sécurité de l'information, protection des renseignements personnels et accès à l'information

- Soutient Santé Québec et l'ICM dans l'exercice de leurs responsabilités et obligations découlant du cadre légal applicable;
- Lorsque requis, participe de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée;
- Suggère des mesures de protection des renseignements personnels;
- Exerce les fonctions qui lui sont attribuées par la Loi sur l'accès.

9.5 Directeurs

- Participer à la mise en œuvre, à la diffusion et à l'application de la politique ainsi que des procédures et directives qui en découlent, le cas échéant, au sein de leur direction;
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des activités de formation et de sensibilisation en lien avec la politique au sein de leur direction;
- Informer et soutenir les gestionnaires de leur direction quant aux obligations liées à la protection des Renseignements.

9.6 Gestionnaires

- S'assurer d'une gestion rigoureuse des accès aux renseignements pour le personnel sous son autorité;
- Sensibiliser et communiquer les attentes à l'ensemble du personnel sous son autorité concernant l'importance de la protection des renseignements et les règles applicables;
- S'assurer que les membres du personnel sous son autorité connaissent et respectent l'ensemble des règles applicables en matière de protection des renseignements;
- S'assurer de la conservation et de la destruction sécuritaire des renseignements sous sa responsabilité conformément aux procédures en vigueur;
- S'assurer que soient déclarés les incidents de confidentialité conformément aux procédures applicables;
- Interpeller la personne responsable de la protection des renseignements pour toute question ou enjeu en lien avec les obligations liées à la protection des renseignements;
- Interpeller la personne responsable de la protection des renseignements pour tout projet ou initiative technologique impliquant une nouvelle collecte, communication ou utilisation des renseignements.
- Est responsable de l'application de la présente politique auprès de chacun de ses employés et de rédiger si nécessaire, une procédure interne de gestion afin que celle-ci soit respectée;
- Collabore à l'élaboration et à la révision des fichiers, de la classification et de l'inventaire des RP dont il est responsable;
- Assure une saine gestion des RP en sa possession.

9.7 La personne exerçant une fonction ou une profession ou travaillant pour l'ICM

- Prendre connaissance de la politique ainsi que des procédures et directives qui en découlent, le cas échéant, et s'y conformer;
- Accorder une grande sensibilité à la protection des renseignements;
- Respecter l'ensemble des règles applicables en matière de protection des renseignements;
- Appliquer les pratiques ainsi que les orientations prônées dans la politique, notamment en prenant les mesures nécessaires pour que les conversations comportant des renseignements demeurent confidentielles;
- Utiliser, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, les droits d'accès qui lui sont confiés strictement pour les fins pour lesquelles ils sont accordés;
- Ne pas verser de renseignements dans des logiciels ou autres applications informatiques autres que ceux autorisés par Santé Québec, l'ICM;
- S'adresser à la personne responsable de la protection des renseignements, ou à son gestionnaire s'il s'agit d'un membre du personnel, en cas de doute sur ses obligations liées à la protection des renseignements;

- Signaler à la personne responsable de la protection des renseignements, ou à son gestionnaire s'il s'agit d'un membre du personnel, tout non-respect des obligations liées à la protection des renseignements;
- Déclarer tout incident de confidentialité dont il prend connaissance, conformément aux procédures applicables;
- Participer activement aux activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des renseignements qui lui sont destinées.

9.8 Commissaire aux plaintes et à la qualité des services de chacun des établissements

- Recevoir et traiter les plaintes concernant le respect des droits des usagers en matière de protection des renseignements.

10 DISPOSITIONS FINALES

10.1 Sanctions

- Des mesures administratives, disciplinaires, judiciaires ou toute autre mesure nécessaire peuvent être appliquées en cas de contravention aux règles entourant la protection des renseignements;
- Des sanctions et amendes peuvent aussi être imposées à une personne ou un organisme contrevenant aux dispositions de la loi;
- En outre, si la personne en défaut est membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions, Santé Québec, l'ICM se réserve le droit d'en informer l'ordre professionnel concerné.

10.2 Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de la haute direction.

10.3 Révision

La présente politique doit faire l'objet d'une révision tous les quatre ans ou plus rapidement, selon les besoins.