



## Politique de confidentialité concernant la personne inscrite

### Portée de l'organisme

Le déploiement initial du Registre ontarien des préposés aux services de soutien à la personne (« PSSP ») (le « Registre ») se fera par étapes, en commençant par les PSSP qui ont obtenu leur diplôme d'un programme de PSSP reconnu, conformément à la [Politique sur les exigences en matière d'éducation et sur d'autres méthodes d'évaluation](#) du Registre. Le Registre comportera de l'information sur les personnes inscrites dont les attestations d'études et de formation ont été vérifiées, qui ont obtenu une vérification des dossiers de police (p. ex., une vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables ou une vérification du casier judiciaire), et qui ont accepté de respecter le [Code de déontologie](#) du Registre et les exigences continues en matière de rapport. Cette politique s'applique à tous les PSSP qui font une demande d'inscription, qui sont inscrits ou qui étaient précédemment inscrits au Registre.

### But

Le Registre s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels et des renseignements personnels sur la santé, ainsi que la vie privée des personnes inscrites participant au Registre. Les renseignements que possède le Registre, ou qui sont sous sa garde ou son contrôle, seront recueillis, utilisés et divulgués conformément à la présente politique et aux [Conditions d'utilisation pour les personnes inscrites](#).

### Politique

Pourquoi nous recueillons, utilisons et divulguons vos renseignements personnels ou vos renseignements personnels sur la santé

Nous recueillons, utilisons, conservons, gérons ou divulguons les renseignements personnels ou les renseignements personnels sur la santé uniquement lorsque ces mesures sont raisonnablement nécessaires pour gérer le Registre des PSSP, ou pour répondre aux exigences en matière de collecte de données ou de rapport imposées légalement au Registre.

### Consentement

Le Registre veut s'assurer que vous comprenez et consentez à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation de vos renseignements personnels et de vos renseignements personnels sur la santé. Il peut vous être demandé d'exprimer votre consentement de plusieurs façons, y compris par écrit, électroniquement (p. ex., par courriel) ou oralement. Dans certains cas, votre permission de recueillir, d'utiliser et de divulguer vos renseignements n'est pas requise ou est tacite en raison des circonstances. Par exemple, des raisons juridiques, médicales ou de sécurité pourraient rendre impossible ou peu pratique l'obtention de votre consentement.



Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps, en donnant un avis écrit à la personne-ressource nommée ci-dessous. Il est toutefois nécessaire de recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé à des fins raisonnables liées à la gestion du Registre, afin de permettre au Registre de réaliser son mandat en matière de sécurité publique. Le retrait du consentement ou le refus de consentir à la collecte, à l'utilisation et à la divulgation des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé peut nuire à votre relation continue avec le Registre, y compris votre capacité à vous inscrire au Registre ou à y demeurer ou à faire en sorte que vos renseignements soient partagés avec des employeurs inscrits (et des versions futures possibles du Registre qui peuvent inclure des composantes offertes au public). Si vous retirez votre consentement, votre compte sera automatiquement désactivé et votre nom sera automatiquement retiré du Registre. Le Registre avisera votre employeur inscrit si vous vous retirez du Registre.

## Collecte des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le Registre recueille uniquement les renseignements personnels ou les renseignements personnels sur la santé dans les cas suivants :

1. lorsque la personne inscrite a consenti à leur collecte;
2. lorsque la collecte est raisonnablement nécessaire pour le fonctionnement du Registre; ou
3. si la loi l'exige.

## Utilisation des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le personnel du Registre et des technologies de l'information peut accéder à vos renseignements personnels ou à vos renseignements personnels sur la santé, mais l'utilisation de ces renseignements se limite à la gestion des fonctions opérationnelles du Registre. Lorsque le personnel du Registre ou des technologies de l'information quitte l'organisme, son accès est révoqué.

Le Registre utilise les renseignements personnels et renseignements personnels sur la santé sous sa garde ou sous son contrôle uniquement dans les cas suivants :

1. lorsque la personne a consenti à leur utilisation;
2. lorsqu'ils vont servir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou préparés;
3. lorsqu'ils vont servir à des fins d'analyse statistique;
4. lorsque les renseignements sont nécessaires et appropriés pour permettre au Registre d'exercer ses fonctions et responsabilités; ou
5. si la loi l'exige.

## Divulgence des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le Registre divulgue uniquement les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé dans les cas suivants :

1. lorsque la personne a consenti à leur divulgation;



2. lorsque le Registre, à sa seule discrétion, décide que la divulgation est raisonnablement nécessaire pour l'exercice de ses fonctions et responsabilités. Ceci inclut, sans s'y limiter, la divulgation de renseignements à l'employeur inscrit du PSSP;
3. lorsque la divulgation est nécessaire pour enquêter sur une allégation selon laquelle une personne a fait de fausses déclarations ou s'est comportée de façon trompeuse ou malhonnête relativement aux soumissions présentées au Registre;
4. aux membres du Registre désignés comme employeurs inscrits, qui cherchent à combler des postes vacants;
5. dans les circonstances où il est nécessaire de protéger la santé et la sécurité d'une personne; ou
6. si la loi le permet ou l'exige.

## Accès à vos renseignements personnels ou à vos renseignements personnels sur la santé

Vous pouvez accéder à vos renseignements en soumettant une demande écrite. Dans certains cas, le Registre refusera l'accès aux renseignements personnels ou aux renseignements personnels sur la santé, notamment, entre autres, lorsque la demande d'accès divulguerait des renseignements au sujet d'une autre personne; lorsque les renseignements ont été recueillis au cours d'une enquête; ou lorsque les renseignements sont protégés par un privilège juridique. Dans la mesure du possible, lorsque les renseignements comportent des éléments qui ne devraient pas être divulgués, les renseignements vous seront fournis dans une version expurgée (c.-à-d. qu'on fournira autant de renseignements que possible, même s'il est impossible de partager le document complet).

## Exactitude des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le Registre prend des mesures raisonnables pour s'assurer que les renseignements personnels ou les renseignements personnels sur la santé sont exacts. Vous pouvez demander la correction de renseignements personnels ou de renseignements personnels sur la santé qui sont inexacts en soumettant une demande écrite au Registre à l'adresse ci-dessous.

## Conservation des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le Registre conservera les renseignements conformément à sa [Politique en matière de gestion, de conservation et d'élimination des dossiers des demandeurs et des personnes inscrites](#) et à sa [Politique en matière de gestion, de conservation et d'élimination des renseignements sur le plaignant](#) avec ses modifications successives.



## Sécurité des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé

Le Registre prend des mesures de sécurité commercialement raisonnables pour prévenir la perte, la mauvaise utilisation et la modification des renseignements personnels et des renseignements personnels sur la santé. Ces mesures de protection varient selon la nature délicate, le format et le stockage des renseignements personnels.

## Dossiers de demande

Nonobstant toute autre information dans cette politique, comme condition de votre demande, vous consentez à l'utilisation, à la collecte et à la divulgation des renseignements contenus dans votre dossier, en fonction des besoins de la gestion du Registre, y compris la composante du Registre offerte aux employeurs ainsi qu'aux versions futures du Registre qui peuvent comprendre une composante offerte au public.

Les fichiers relatifs aux demandes refusées par le Registre seront conservés conformément à la [Politique en matière de gestion, de conservation et d'élimination des dossiers des demandeurs et des personnes inscrites](#). Le Registre se réserve le droit de refuser de divulguer ces fichiers à quiconque sauf en vertu d'une ordonnance judiciaire ou d'une autre exigence juridique, et de respecter le caractère confidentiel de tous les renseignements fournis à titre confidentiel.

## Mise à jour de la Politique de confidentialité

Le Registre révisé régulièrement ses pratiques en matière de confidentialité et met à jour la présente Politique de confidentialité au besoin. Aucun avis ne sera fourni pour toute mise à jour subséquente. Les utilisateurs sont responsables de consulter le site Web du Registre pour prendre connaissance des politiques mises à jour. La version qui est affichée publiquement sur le site Web du Registre au moment de la demande ou de l'incident sera la version considérée comme actuelle.

## Coordonnées

Le bureau du registraire sera le point de contact pour toute question relative à cette politique. Veuillez acheminer toute question, préoccupation ou plainte concernant la Politique de confidentialité du Registre et se rapportant au traitement des renseignements personnels, par courriel à [inquiries@psw-on.ca](mailto:inquiries@psw-on.ca).

## Définitions

« **Renseignements personnels** » est défini comme tous les renseignements au sujet d'une personne identifiable et peut inclure :

1. Tout numéro ou symbole identificateur, ou tout autre renseignement identificateur propre à la personne (p. ex., identifiant de personne inscrite, adresse IP, etc.);



2. Les renseignements relatifs à sa race, à son origine nationale ou ethnique, à sa couleur, à sa religion, à son âge, à son sexe, à son orientation sexuelle, à son handicap, à son état matrimonial ou à sa situation de famille;
3. L'adresse du domicile ou le numéro de téléphone de la personne inscrite, du demandeur ou du plaignant;
4. Toute correspondance ou autre communication, de nature implicitement ou explicitement confidentielle, provenant de la personne, ainsi que les réponses à sa correspondance, dans la mesure où celles-ci révèlent le contenu de la correspondance originale;
5. Les renseignements relatifs à son éducation, à son dossier médical, psychiatrique ou psychologique, ou à ses antécédents professionnels ou à des opérations financières auxquelles elle a participé;
6. Son nom lorsque celui-ci est mentionné dans d'autres renseignements personnels la concernant ou lorsque la divulgation du nom révélerait d'autres renseignements personnels à son sujet.

Les éléments suivants **ne sont pas** considérés comme des « renseignements personnels » :

1. Des renseignements sur une personne décédée depuis plus de 30 ans;
2. Le nom, le titre de poste, les coordonnées ou la désignation d'une personne qui permet de l'identifier sur le plan professionnel ou à titre officiel; ou
3. L'adresse de l'employeur principal du PSSP s'il n'est pas travailleur autonome.

« Renseignements personnels sur la santé » signifie les renseignements permettant d'identifier une personne et se rapportant à sa santé physique ou mentale, ou à la prestation de soins de santé qui lui sont fournis; ce terme est défini davantage dans l'article 4 de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, L.O. 2004, chap. 3, annexe A.

## Documents connexes :

- [Formulaire de demande d'inscription](#)
- [Politique d'inscription et de renouvellement](#)
- [Politique et processus de plaintes](#)
- [Politique en matière de gestion, de conservation et d'élimination des dossiers des demandeurs et des personnes inscrites](#)
- [Politique en matière de gestion, de conservation et d'élimination des renseignements sur le plaignant](#)