

Centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc.

**Politique en matière de protection des renseignements
personnels et de respect de la vie privée.**

Novembre 2006

LA GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Un centre de la petite enfance est un milieu particulier en ce qui concerne la gestion des renseignements personnels. Le personnel, les parents et les enfants du centre évoluent dans un univers d'échanges permanents de renseignements personnels. La connaissance de ces renseignements personnels, leur utilisation, leur circulation demandent de la part du conseil d'administration et du personnel du centre une attention soutenue pour que les droits et la vie privée des personnes en contact régulier avec le centre soient respectés.

La connaissance et la collecte de renseignements personnels doivent être nécessaires à la réalisation des activités ou des mandats pour que ceux-ci soient collectés ou communiqués. Dans toutes les activités du centre, le conseil d'administration est responsable du respect des exigences de la loi concernant les renseignements personnels et ceci inclut ses propres activités.

P.S. : Pour des raisons pratiques, le féminin est utilisé tout au long du texte, il doit être compris de la même façon au masculin.

POLITIQUE DU CENTRE DE LA PETITE ENFANCE LE PETIT RÉSEAU **INC. EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS** **PERSONNELS ET DE RESPECT DE LA VIE PRIVÉE.**

1- Présentation:

Ce court document présente les principes que le centre, son conseil d'administration, son personnel et les membres des autres comités s'il y a lieu, s'engagent à respecter en matière de protection des renseignements personnels et de respect de la vie privée vis-à-vis du personnel et de la clientèle du centre. Tous les principes énoncés sont interdépendants. L'application de ces principes sera précisée dans les divers documents du centre. Ensemble, ils constituent des exigences minimales que le centre s'engage à respecter.

La politique est inspirée du projet de Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation (CAN/CSA-Q830-1994) dont l'élaboration repose sur les lignes directrices régissant la protection de la vie privée et les flux transfrontières de données à caractère personnel de l'Organisation de coopération et de développement économique (OCDE-1980) et auxquelles le Canada a adhéré en 1984. Rappelons que la législation québécoise de protection des renseignements personnels, notamment la Loi sur la protection des renseignements dans le secteur privé (L.Q. 1993, c. 37), constitue une mise en oeuvre législative de la plupart des principes des Lignes directrices de l'O.C.D.E.

La politique a une portée plus large que la Loi de 1993, notamment parce qu'elle s'applique non seulement à la protection des documents contenant des renseignements personnels mais aussi aux connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations du centre. Ceci dit, le service de garde reste régi par les diverses lois applicables que son personnel doit connaître.

2- Responsabilité:

Le conseil d'administration est responsable des renseignements personnels que le centre détient ainsi que des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations par les membres de son personnel, de son conseil d'administration et de ses autres comités.

Chacun des membres du conseil d'administration, de ses comités et de son personnel s'engage personnellement à respecter le présent code de conduite ainsi que les politiques et pratiques de la garderie en cette matière.

A cet effet, le centre s'est doté d'une règle d'éthique (annexes 1 et 2) stipulant que chaque membre du personnel, du conseil d'administration et les membres de comité, s'engagent, en la signant, à ne pas révéler ou faire connaître, sans y être dûment autorisée par la personne concernée, quoi que ce soit dont elle aura connaissance dans l'exercice de sa charge.

La directrice est désignée comme responsable de la mise en oeuvre et du respect des principes énoncés ci-dessus.

3- Détermination des finalités:

Les finalités pour lesquelles des renseignements personnels sont recueillis, sont déterminés par le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. et ce, au plus tard au moment de la collecte.

4- Consentement:

Toute personne doit être informée et avoir consenti à toute collecte , utilisation ou communication de renseignements personnels ou de connaissances de nature personnelle la concernant par le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc.

5- Limitation de la collecte:

Le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et procède à cette collecte par des moyens licites et honnêtes.

6- Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation:

Les renseignements personnels et les connaissances de nature personnelle ne sont pas utilisés ou communiqués à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis ou obtenus à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige.

Au sein du centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc., les membres du personnel, du conseil d'administration et des comités n'ont accès qu'aux seuls renseignements personnels et connaissances de nature personnelle qui sont nécessaires à l'exercice de leur fonction. Les renseignements personnels ne sont conservés qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des finalités déterminées.

7- Exactitude:

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins pour lesquelles ils sont recueillis.

8- Mesures de sécurité:

Les renseignements personnels détenus par le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. sont protégés au moyen de mesures de sécurité correspondant à leur degré de sensibilité.

9- Confidentialité:

Tout membre du personnel, du conseil d'administration et des autres comités est tenu de garder confidentiels les renseignements personnels manipulés ainsi que les connaissances de nature personnelle acquises dans le cours des opérations du centre de la petite enfance le Petit Réseau inc. Cette obligation de confidentialité perdure même après que ce membre a quitté le centre.

10- Transparence:

Le centre de la petite enfance le Petit Réseau inc. fournit à toute personne qui en fait la demande des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et le respect de la confidentialité des connaissances de nature personnelle acquises dans le cours de ses opérations. Tous les documents relatifs à ces politiques et ces pratiques lui sont également accessibles. Le centre consulte les personnes concernées par tout projet de changement substantiel de ses politiques et pratiques concernant la gestion des renseignements personnels et la confidentialité des connaissances de nature personnelle.

11- Accès aux renseignements personnels:

Le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. informe toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels la concernant, de l'usage qui en est fait et, le cas échéant, des communications dont ils ont été l'objet. Le centre lui permet aussi de les consulter, et d'en obtenir copie. La personne concernée pourra contester la pertinence, l'exactitude et l'état complet des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

12- Épreuve du respect des principes:

Toute personne peut soumettre un commentaire, un avis ou une plainte concernant le respect par le centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. des principes énoncés et des lois pertinentes en la matière en s'adressant auprès de la directrice.

ANNEXES

**RÈGLE D'ETHIQUE
RELATIVE À LA DISCRETION.**

AFFIRMATION DE DISCRETION (ANNEXE 1).

**«Je, _____,
affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai
connaître, sans y être dûment autorisée, quoi que ce soit dont
j’aurai eu connaissance dans l’exercice de ma charge comme
employée du centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc.
»**

Signature

Date

Tiré de: Editeur officiel. Charte des droits et libertés de la personne. Québec, 1989.

AFFIRMATION DE DISCRETION (ANNEXE 2).

**«Je, _____,
affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai
connaître, sans y être dûment autorisée, quoi que ce soit dont
j’aurai eu connaissance dans l’exercice de ma charge comme
membre du conseil d’administration ou d’un autre comité
du centre de la petite enfance Le Petit Réseau inc. »**

Signature

Date

Tiré de: Editeur officiel. Charte des droits et libertés de la personne. Québec, 1989.