

Directive sur la communication de renseignements personnels dans des situations d'urgence ou en vue de prévenir un acte de violence



Table des matières

1. Objectif	3
2. Champs d'application	3
3. Définitions	3
4. Conditions à la communication	3
4.1 Situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité	4
4.2 Prévenir un acte de violence, dont un suicide	4
5. Aide à la décision	5
6. Formalités	5
7. Rôles et responsabilités	6
8. Références	6
9. Dispositions finales	7

1. Objectif

Considérant que les renseignements personnels détenus par la Ville de Laval (ci-après « la Ville ») sont confidentiels, la présente directive a pour but d'établir les conditions et les modalités pour qu'un tel renseignement puisse être communiqué, de façon exceptionnelle, par le personnel de la Ville sans le consentement de la personne concernée, et ce :

- 1) en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée

ou

- 2) dans le but de prévenir un acte de violence, dont un suicide.

2. Champs d'application

La directive s'applique à tous les membres, personnel de direction et membre du personnel de la Ville, ci-après désignés «le personnel».

3. Définitions

Blessures graves : toute blessure physique ou psychologique qui nuit d'une manière importante à l'intégrité physique, à la santé ou au bien-être d'une personne ou d'un groupe de personnes identifiables.

Renseignements personnels : Un renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

Responsable de la protection des renseignements personnels : personne désignée par le Maire pour exercer les fonctions que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* lui confère.

4. Conditions à la communication

4.1 Situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée

Le personnel peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée dans le cas suivant :

- 1- Lors d'une situation à caractère urgent et dangereux ;
- 2- et que la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée est en danger.

4.1.2. Renseignement à transmettre

Seul les renseignements personnels nécessaires à l'intervention sont transmis par le personnel à la ou aux personnes exposées à ce danger, à leurs représentants ou à toute personne susceptible de leur porter secours ((par ex : 911, policier, centre de prévention du suicide, médecin traitant, CLSC, etc.)

4.1.3. Formalité

Le responsable de la protection des renseignements personnels doit être avisé de cette communication afin de l'enregistrer.

4.2 Prévenir un acte de violence, dont un suicide

La présente exception à la communication de renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, s'applique également au personnel régis par le Code des professions.

4.1.2. Critères d'application

Le personnel peut communiquer un renseignement personnel, sans le consentement des personnes concernées, en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire :

- 1- qu'il y a un risque sérieux de mort ou de blessures graves menacé ;
- 2- que la personne ou le groupe de personnes menacé est identifiable ;
- 3- que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.

Avant de communiquer des renseignements personnels dans ce cadre, le personnel doit avoir un motif raisonnable de croire que :

- 1- l'acte de violence risque de causer la **mort** ou des **blessures graves** ;
- 2- la nature de la menace inspire un **sentiment d'urgence** ;
- 3- la personne ou le groupe de personnes menacées est **identifiable**.

Le motif raisonnable énoncé au premier alinéa du présent article signifie que toute personne, placée dans la même situation, conclurait, selon des faits concrets, qu'un danger imminent de mort ou de blessure graves est une possibilité sérieuse.

La communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée doit être le seul moyen pour contrer le risque de mort ou de blessures graves.

4.1.2. Renseignement à transmettre

Selon les circonstances les renseignements personnels peuvent alors être communiqués à la ou aux personnes exposées à ce danger, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours (par ex : 911, policier, centre de prévention du suicide, médecin traitant, CLSC, etc.)

Seuls les renseignements nécessaires à la prévention de l'acte de violence peuvent être communiqués. Ce sont, notamment :

- l'identité et les coordonnées de la personne en danger;
- l'identité et les coordonnées de la personne qui a proféré des menaces ;
- la nature des menaces ;
- les circonstances dans lesquelles les menaces ont été proférées.

4.1.3. Formalité

Dans tous les cas, la responsable de la protection des renseignements personnels doit être informée de la nature des renseignements communiqués afin de l'inscrire au *Registre des communications en vue de prévenir un acte de violence*.

Pour ce faire, l'employé peut remplir le formulaire prévu à l'annexe 1, ou du moins communiquer les renseignements exigés au formulaire, et le transmettre à l'adresse qui y est mentionnée.

5. Aide à la décision

Afin de recevoir l'assistance nécessaire avant de communiquer ou non des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée, le personnel peut, au préalable et rapidement, aviser l'une des personnes suivantes :

- Son gestionnaire
- La responsable de la protection des renseignements personnels

6. Formalités

Dans tous les cas, la responsable de la protection des renseignements personnels doit être informée de la nature des renseignements communiqués afin de l'inscrire au *Registre des communications en vue de prévenir un acte de violence*.

Pour ce faire, l'employé complète le formulaire prévu à l'annexe 1, ou du moins, communique les renseignements exigés au formulaire, et doit le transmettre à l'adresse qui y est mentionnée.

7. Rôles et responsabilités

7.1 Service du greffe

Le Service du greffe est responsable de l'application de la présente directive. En cas de difficulté et pour toute assistance, référer la question au responsable de la protection des renseignements personnels :

Responsable de la protection des renseignements personnels

Service du greffe

3131, boulevard Saint-Martin ouest, bureau 430

C.P. 422, succursale Saint-Martin

Laval (Québec) H7T 2Z5

Courriel : vieprivee@laval.ca

En ce qui concerne les renseignements personnels détenus par le Service de police, l'employé de ce Service s'adresse à :

Responsable de la protection des renseignements personnels

Service de police

Courriel : accés.police@laval.ca

Les responsables de la protection des renseignements personnels sont tenus de tenir un registre de toute communication fait en vertu de la présente directive.

7.2 Membre du personnel

Les membres du personnel sont tenu de se conformer à cette directive.

8. Références

- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), art.52.2, 53, 54, 59.1 et 60.1
- Code des professions (RLRQ, c. C-26), art.60.4
- Politique sur la protection des renseignements personnels
- Directive sur la gestion et la protection des renseignements personnels

9. Dispositions finales

Révision et mise à jour

Le Service du greffe est responsable de la mise à jour de la présente directive et de sa fréquence.

La directive est révisée lors de changements législatifs et soumise au CAIPRP pour approbation.

Historique

Approuvée par le CAIPRP : **12 juin 2023**

Révision :

ANNEXE 1

Registre des communications en vue de prévenir un acte de violence (art.60.1 de la Loi sur l'accès)

- 1 Nom de la personne en danger ou du groupe identifiable :

- 2 Nature du danger et de l'acte de violence anticipé :

- 3 Motifs raisonnables de croire à l'imminence d'un acte de violence (*ex de question à se poser : en raison de... je considère que.... ou en raison de j'apprends que...*) :

- 4 Renseignements nécessaires qui ont été communiqués :

- 5 Nom de la personne et organisme à qui les renseignements ont été communiqués :

- 6 Nom de la personne qui a communiqué les renseignements :

- 7 Nom de la personne ayant autorisé (ou porter assistance à) la communication :

- 8 Date de la communication :

Envoyé ce formulaire à :

Service du greffe
Responsable de la protection des renseignements personnels
Courriel : vieprivee@laval.ca

ou

concernant les renseignements détenus par le Service de police
Responsable de la protection des renseignements personnels
Courriel : acces.police@laval.ca