



Santé et Services sociaux Politique sur la formation obligatoire

Énoncé de politique

Des formations obligatoires comportant un message cohérent sont nécessaires pour s'assurer que les concepts de confidentialité et de vie privée sont clairement compris par toutes les personnes qui travaillent dans le système de santé et de services sociaux

Portée

La présente politique s'applique :

- 1) À tous les employés du ministère de la Santé et des Services sociaux et des administrations des services de santé et des services sociaux (ASSSS).
- 2) Aux bénévoles, aux entrepreneurs et aux gestionnaires de l'information du Ministère et des ASSSS qui peuvent avoir accès à des renseignements confidentiels, personnels ou médicaux personnels.

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :

Les « renseignements confidentiels » sont des renseignements non publics qui sont seulement partagés avec un nombre limité de personnes dans un but précis. Voici une liste non exhaustive de renseignements confidentiels :

- Renseignements personnels des clients (protection de l'enfance, adoption, dossiers médicaux, documents obtenus à des fins de surveillance de la santé publique, etc.);
- Renseignements personnels des employés (évaluations du rendement, billets de médecin, documentation sur les relations de travail, etc.);
- Avis juridiques;
- Documents de décisions et autres documents destinés au Conseil exécutif ou au Conseil de gestion financière;
- Tout renseignement qui, s'il était divulgué, pourrait causer du tort au gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) ou à d'autres organismes.

« Employé », aux fins de la présente politique, signifie toutes les personnes qui travaillent pour

le Ministère ou une ASSSS, y compris les professionnels de la santé salariés, contractuels ou suppléants, et les personnes dont le poste est financé par le gouvernement fédéral.

« Administrations des services de santé et des services sociaux » s'entend de l'Administration des services de santé et des services sociaux des TNO et des conseils d'administration établis en vertu de la *Loi sur l'assurance-hospitalisation et l'administration des services de santé et des services sociaux*.

« Gestionnaire de l'information » signifie une personne ou une organisation qui fournit un ou plusieurs des services suivants pour le Ministère et les ASSSS :

- a) Traitement, stockage, récupération ou destruction des renseignements médicaux personnels;
- b) Transformation des renseignements médicaux personnels, y compris la transformation des renseignements médicaux d'une personne pour créer ou produire des renseignements non personnellement identifiables;
- c) Services de gestion de l'information, de système d'information ou de technologie.

« Renseignements personnels » signifie des renseignements concernant un individu identifiable, notamment :

- a) son nom ou l'adresse ou le numéro de téléphone de sa résidence ou de son lieu de travail;
- b) sa race, sa couleur, son origine nationale ou ethnique et ses croyances ou appartenances religieuses ou politiques;
- c) son âge, son sexe, son orientation sexuelle et son état matrimonial ou familial;
- d) tout numéro ou symbole, ou toute autre indication identificatrice qui lui est propre;
- e) ses empreintes digitales, son groupe sanguin ou ses traits héréditaires;
- f) les renseignements relatifs à sa santé et à son dossier médical, y compris ceux qui ont trait à une incapacité physique ou mentale;
- g) les renseignements relatifs à ses antécédents scolaires, financiers, criminels ou professionnels;
- h) les opinions d'autrui sur lui;
- i) ses opinions personnelles, sauf dans le cas où elles ont trait à autrui.

« Renseignements médicaux personnels » s'entend des renseignements sous quelque forme que ce soit qui identifient une personne ou à l'égard desquels il est raisonnable de prévoir, dans les circonstances, qu'ils pourraient servir, seuls ou avec d'autres, à l'identifier :

- a) les renseignements ayant trait à sa santé et aux soins de santé qu'il a déjà reçus;
- b) les renseignements ayant trait aux services de santé qui lui sont fournis;
- c) les renseignements sur son admissibilité ou son inscription à un service de santé, ou à un produit ou un avantage connexe;
- d) les renseignements sur le paiement relatif à un service de santé qui lui est fourni;
- e) les renseignements recueillis – même à titre incident – lorsqu'un service de santé lui est fourni, y compris son nom et ses coordonnées;
- f) un numéro de santé personnel, un autre numéro identificateur, un symbole ou une autre caractéristique qui lui est propre concernant des services de santé ou des renseignements sur la santé;
- g) les renseignements réglementaires ayant trait au fournisseur de services de santé qui lui fournit un service de santé;
- h) les renseignements sur tout don de parties de corps ou de substance corporelle qu'il a fait;
- i) les renseignements prévus par règlement à titre de renseignements personnels sur la santé dans le *Règlement sur les renseignements sur la santé*.

Dispositions

- 1) Les superviseurs immédiats doivent s'assurer que les employés, les entrepreneurs, les bénévoles et les gestionnaires de l'information suivent le niveau approprié de formation obligatoire conformément à l'Annexe 1.
- 2) Les documents de formation créés par le Ministère doivent être utilisés.
- 3) La formation obligatoire doit être complétée :
 - a) Dans les trois mois qui suivent la date de commencement de l'employé :
 - (i) pour les nouveaux employés;
 - (ii) pour les employés qui reviennent au travail et qui n'ont pas eu de formation sur la confidentialité au cours de la dernière année.
 - b) Chaque année :
 - (iii) pour les employés, les entrepreneurs, les bénévoles et les gestionnaires de l'information.
- 4) La formation obligatoire terminée doit faire l'objet d'un suivi et être documentée :

- a) Le superviseur immédiat de l'employé doit tenir un registre de présence aux formations.
 - b) Le Ministère et les ASSS doivent également tenir un registre central des présences aux formations pour l'ensemble des employés, des entrepreneurs, bénévoles et gestionnaires de l'information.
- 5) L'exigence concernant l'obtention d'une formation particulière pour se conformer aux dispositions sur la confidentialité et la vie privée en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* et de la *Loi sur la santé mentale*, et la formation sur les applications des systèmes électroniques s'applique toujours, nonobstant la présente politique.

Exception

Cette politique ne s'applique pas aux entrepreneurs et aux gestionnaires de l'information dont les politiques et les procédures de confidentialité et de sécurité, et les mesures de protection correspondent aux politiques et aux procédures du Ministère et des ASSS.

Authority and References

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*

Loi sur les renseignements personnels sur la santé

Loi sur la santé mentale

Directive ministérielle 2017-03 : Normes, politiques et procédures sur la confidentialité

Politique sur la conformité des entrepreneurs

<signature d'origine par>

Sous-ministre

3 mai 2017

Date