

Politique 14 : Accès à l'information et protection de la vie privée

Application de la Loi

La *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* de l'Ontario s'applique aux ministères et aux organismes de la province, aux divers conseils et à la plupart des commissions, ainsi qu'aux collèges communautaires et aux conseils régionaux de santé.

La présente *Loi* a pour objet de procurer un droit d'accès à l'information régie par un organisme conformément aux principes suivants :

- l'information doit être accessible au public ;
- les exceptions au droit d'accès doivent être limitées et précises ;
- la protection de la vie privée des particuliers concerne les renseignements personnels détenus par un organisme et la possibilité d'accorder à ces particuliers un droit d'accès à ces renseignements.

Désignation de la personne responsable

La direction générale du Centre FORA est chargée de tout ce qui concerne les mesures que prend le conseil d'administration du Centre FORA en vertu de la *Loi* et assume la responsabilité des tâches associées à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée.

Accès à l'information générale

La *Loi* est rétroactive ; elle s'applique à tout document produit avant ou après son entrée en vigueur.

Le public ne devrait y avoir recours que lorsqu'il est impossible d'obtenir les renseignements par les moyens habituels.

Procédures

Responsabilité de l'observation de la *Loi* :

La direction générale du Centre FORA exerce les responsabilités suivantes :

- elle doit décider si la demande d'accès à l'information sera accordée ou refusée conformément à la *Loi* ;
- elle doit répondre à toute demande d'accès à l'information dans les trente (30) jours suivant la date à laquelle elle est reçue, dans la mesure du possible.

En cas de doute quant à la décision à prendre, la direction générale demande l'avis du conseil d'administration.

Si la demande est accordée, la direction générale doit :

- vérifier la teneur de la demande auprès de son auteur ;
- informer de la demande la personne visée par la demande, s'il s'agit d'informations personnelles se rapportant à une autre personne ;
- examiner les documents pour s'assurer qu'ils ne contiennent pas de matériel exempté de divulgation ;
- préparer les documents en vue de leur divulgation ;
- photocopier les documents ;
- donner une réponse à l'auteur de la demande ;
- respecter les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Accès à l'information générale

Le Centre FORA reconnaît le droit d'accès aux documents qu'elle produit ou qui sont sous sa responsabilité. Il s'agit, entre autres, de la correspondance, des procès-verbaux, des rapports, des photographies, des dossiers et de tout matériel documentaire, sans égard au support ni à la présentation.

Exceptions

La direction générale refuse de divulguer un document qui aurait pour effet de révéler des délibérations du conseil d'administration, par exemple :

- un document qui cite des recommandations qui ont été ou qui seront présentées au conseil d'administration ;
- un document qui contient des données de base ou des études menées sur certaines questions qui ont été ou qui seront présentées au conseil d'administration et sur lesquelles celui-ci peut se fonder pour élaborer ses décisions avant de les prendre ou de les mettre en œuvre ;
- un document présentant des informations qui pourraient faire connaître les opinions des membres du conseil d'administration.

Extrait de document

Si le Centre FORA reçoit une demande d'accès à un document qui contient des renseignements faisant l'objet d'une exception au droit d'accès et que la direction générale du Centre FORA est d'avis que la demande n'est ni frivole ni vexatoire, elle peut divulguer la partie du document qui peut raisonnablement en être extraite sans divulguer ces renseignements.

Demande frivole ou vexatoire

La direction générale peut juger qu'une demande d'information est frivole ou vexatoire. En tel cas, elle doit fournir la raison du refus d'accès au document à l'auteur de la demande.

Accès à l'information personnelle

Certaines informations personnelles peuvent être diffusées sans contrainte. Par contre, il se peut que des documents contiennent des informations de nature plus délicate. Ces documents ne sont rendus publics qu'après être passés par toutes les étapes décrites plus haut.

Le Centre FORA reconnaît que certaines informations sont exemptées de divulgation. Elle agit de façon à protéger la vie privée des personnes en ne communiquant pas les renseignements personnels des employés, des membres du Centre FORA, consultants et personnes apprenantes.

Font partie des renseignements personnels :

- les renseignements concernant la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état matrimonial ou familial de la personne ;
- les renseignements concernant l'éducation, les antécédents médicaux, psychiatriques, psychologiques, criminels ou professionnels de la personne ou les renseignements reliés à sa participation à une opération financière ;
- l'adresse et le numéro de téléphone de la personne ;
- les opinions ou les points de vue personnels de la personne.

En cas de doute, il convient de consulter le conseil d'administration du Centre FORA.

Exceptions à la divulgation d'informations exemptées de divulgation

La direction générale peut divulguer des renseignements personnels dans les circonstances suivantes :

- quand la personne visée par la demande d'information fournit un consentement écrit précisant les informations qu'elle est prête à rendre accessibles à l'auteur de la demande ;
- dans une situation d'urgence comportant un risque immédiat pour la santé ou la sécurité d'un particulier, à la condition d'en informer la personne visée par la demande ;
- quand les renseignements personnels ont été recueillis et conservés dans le but précis de constituer un document accessible au grand public ;
- quand une loi de l'Ontario ou du Canada autorise expressément la divulgation des renseignements aux fins de recherches, si les conditions suivantes sont réunies :
 - la divulgation est conforme aux conditions ou à l'utilisation envisagée au moment où ces renseignements ont été divulgués, recueillis ou obtenus ;
 - les fins de recherche à l'origine de la divulgation ne peuvent être raisonnablement atteintes que si les renseignements sont divulgués sous une forme qui permet l'identification individuelle ;
 - la personne devant recevoir le document a accepté de se conformer aux conditions relatives à la sécurité et au caractère confidentiel de l'information ;
- quand la divulgation ne constitue pas une atteinte injustifiée à la vie privée.

Recours en cas de désaccord

Si la direction générale du Centre FORA et l'auteur d'une demande d'information ne peuvent parvenir à une entente, celui-ci peut faire appel de la décision devant le conseil d'administration. Si l'auteur de la demande n'obtient toujours pas satisfaction, il peut présenter une demande officielle au Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée. La *Loi* ne devrait être invoquée qu'en dernier recours.

Dossiers des employés

Les employés peuvent consulter leur dossier en présence de la direction générale. Ils ont le droit de demander des rectifications de renseignements versés à leur dossier ou d'exiger qu'une déclaration de désaccord y soit versée.

Tous les renseignements de nature personnelle sont entreposés sous clé dans les bureaux du Centre FORA. Seule la direction générale a accès à ces renseignements. Il lui revient d'informer les employés de l'usage dont fera l'objet les renseignements personnels qu'on leur demande.

Transmission de documents faisant l'objet d'une exemption de divulgation

Les documents faisant l'objet d'une exemption de divulgation ne pourront être transmis que par courrier recommandé.

Adoptée le 12-02-99

Révisée le 28-01-11

Révisée le 20-12-19