

Les Faux Pas

en matière de la protection de la vie privée



©

Avis n° 4 : Messages électroniques contenant des renseignements personnels janvier 2009

Tel qu'indiqué dans un avis précédent, selon la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), il existe des **règles pour recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels**.

En général, la meilleure pratique est d'**éviter d'envoyer des renseignements personnels par courrier électronique** ou, s'il faut vraiment le faire, n'oubliez pas que ces renseignements peuvent être transmis dans des pièces jointes protégées par un mot de passe.

Dans les communications par courrier électronique, n'oubliez pas que :

- **Seuls les employés qui ont besoin de renseignements personnels pour accomplir leurs tâches peuvent recevoir des messages contenant des renseignements personnels** (article 42 1) d) de la LAIPVP), et que selon la LAIPVP, l'envoi de messages (directement ou par un transfert ou une copie conforme) contenant des renseignements personnels à une personne **qui n'en a pas besoin pour accomplir ses tâches peut constituer une violation de la vie privée**.
- Il est plus facile de copier et d'envoyer des messages électroniques que des lettres et notes de service, et des copies supplémentaires peuvent être transférées, souvent sans que l'expéditeur original ne le sache.
- En ce qui concerne les dossiers contenant des renseignements personnels, **il faut conserver pendant au moins un an les messages électroniques contenant des renseignements personnels si ceux-ci sont utilisés** (Règlement 459 pris en application de la LAIPVP). Vous pouvez supprimer le message de votre boîte de réception si vous l'archivez ou l'imprimez et en conservez une copie.
- Il faut classer, tenir en sécurité et utiliser les messages électroniques contenant des renseignements personnels avec le même soin que les autres dossiers confidentiels.
- **Il faut pouvoir récupérer les messages électroniques supprimés en vue de répondre à une demande de renseignements présentée en vertu de la LAIPVP.**

Nous vous remercions de votre coopération et de votre collaboration continues. Si vous avez des questions ou préoccupations, n'hésitez pas à communiquer avec le BAIPVP. D'autres conseils et des pratiques exemplaires se trouvent dans le guide de la LAIPVP sur le [site Web du BAIPVP](#).



Bureau de l'information et de la protection de la vie privée (BIPVP)

Secrétariat de l'Université · Salle L-1118, Édifice R.D. Parker · 935, chemin du lac Ramsey · Sudbury, ON P3E 2C6

Denise Ouellette

Coordonnatrice, Information et protection de la vie privée

Poste 3401

douellette@laurentienne.ca

Victoria Edwards

Préposée aux dossiers

Poste 3416

vedwards@laurentienne.ca

Natalie Parent

Secrétaire de direction

Poste 3400

nparent@laurentienne.ca