

Chapitre : Généralités et administration

Fondement législatif : Article 180

Énoncé de prévention

La prévention des blessures est essentielle en milieu de travail. La Loi sur la sécurité et l'indemnisation des travailleurs (la « Loi ») définit ce que chacun doit faire sur le lieu de travail pour assurer la santé et la sécurité physiques et psychologiques du personnel. En cas de blessure, la collaboration doit se poursuivre avec l'employeur pour que la personne blessée puisse guérir et reprendre le travail de façon sécuritaire le plus rapidement possible.

Objet

La présente politique énonce les principes qui régissent les mécanismes de contrôle et les procédures visant la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels.

Définitions

Commission : Commission de la sécurité et de l'indemnisation des travailleurs.

Employeur : Association, personne morale, particulier, société de personnes, personne, société ou organisme sans personnalité morale ou autre organisme ayant à son service dans une industrie au moins une travailleuse ou un travailleur (au sens de l'article 77 de la *Loi*).

Renseignements médicaux : Renseignements médicaux au sens de la *Loi sur la protection et la gestion des renseignements médicaux* (PGRM).

Renseignements personnels : Renseignements personnels au sens de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP).

Travailleuse ou travailleur : Personne exécutant un travail ou un service pour un employeur au titre d'un contrat de services ou d'apprentissage, écrit ou oral, exprès ou implicite (au sens de l'article 77 de la *Loi*).

Énoncé de politique

1. Généralités

La Commission est assujettie à la LAIPVP et à la *Loi* en ce qui concerne la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements médicaux et personnels.

La *Loi* indique que la Commission peut recueillir, utiliser, gérer et communiquer les renseignements, y compris les renseignements médicaux et les renseignements personnels, qu'elle estime nécessaires à l'application et à l'exécution de la *Loi* et des règlements.

La Commission peut communiquer à l'employeur d'une travailleuse ou un travailleur les renseignements à son sujet concernant une demande d'indemnisation, y compris les capacités fonctionnelles de la travailleuse ou du travailleur, qu'elle estime nécessaires à l'application de la *Loi* et des règlements.

Elle peut aussi communiquer à un fournisseur de soins de santé les renseignements qu'elle estime nécessaires à l'application de la *Loi* et des règlements.

La *Loi* interdit également aux personnes et organismes d'utiliser ou de communiquer tout renseignement obtenu auprès de la Commission sauf dans l'exercice des fonctions que leur confèrent la *Loi* ou les règlements ou s'ils y sont autorisés par la Commission.

Enfin, elle autorise la Commission à fixer des frais pour la fourniture de copies de registres.

2. Principes de protection de la vie privée concernant la protection des renseignements personnels

La présente politique repose sur la LAIPVP et le Code type sur la protection des renseignements personnels de l'Association canadienne de normalisation.

2.1 Reddition de comptes

Il revient au conseil d'administration, à la présidence et au personnel de la Commission de protéger la vie privée des personnes dont les renseignements personnels sont recueillis, utilisés ou communiqués.

Les personnes qui signent des contrats pour la prestation de services à la Commission sont aussi assujetties aux dispositions de la LAIPVP.

Date d'entrée en vigueur : 1^{er} juillet 2022

2.2 But de la collecte

La Commission ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à l'administration et à l'interprétation de ses lois habilitantes, et doit indiquer le motif de la collecte au moment de le faire. La collecte de renseignements personnels doit se faire de manière responsable et redevable et viser à :

- a) favoriser la santé et la sécurité au travail et faire appliquer les règles en la matière dans le milieu de travail;
- b) prévenir et réduire les accidents de travail;
- c) aider les travailleuses et travailleurs blessés à retourner au travail;
- d) faciliter la prise de mesures d'adaptation et le rétablissement des travailleuses et travailleurs blessés;
- e) verser des indemnités et d'autres prestations aux travailleuses et travailleurs blessés et aux personnes à charge des travailleuses et travailleurs décédés.

2.3 Consentement

Lorsque la législation l'y oblige, la Commission doit obtenir le consentement de la personne concernée pour recueillir, utiliser ou communiquer ses renseignements personnels.

2.4 Limites à la collecte

La Commission limite la collecte de renseignements personnels à ceux qui sont nécessaires pour administrer et interpréter ses lois habilitantes.

2.5 Limites à l'utilisation et à la communication

La Commission n'utilise et ne communique des renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou à des fins connexes.

Par exemple, si elle recueille des renseignements sur les aptitudes fonctionnelles d'une travailleuse ou un travailleur, elle ne communique à l'employeur que l'information nécessaire pour faciliter le retour au travail.

De plus, si la Commission communique des renseignements personnels à un employeur, elle ne lui divulgue que l'information pertinente du dossier.

La *Loi* autorise la Commission à communiquer de l'information à d'autres gouvernements et commissions d'indemnisation des travailleuses et travailleurs, mais elle doit en aviser les travailleuses et travailleurs ou les employeurs concernés.

2.6 Exactitude

La Commission doit déployer des efforts raisonnables pour garantir l'exactitude des renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués.

2.7 Mesures de protection

Il revient à la Commission de prendre les mesures de sécurité qui s'imposent pour se prémunir contre l'accès, l'utilisation, la divulgation et la modification non autorisés ainsi que la perte et le vol de renseignements personnels.

La Commission doit déterminer s'il convient de vérifier les renseignements personnels par le truchement de mesures d'identification. Il lui revient de conserver, de transférer et de supprimer les renseignements personnels de façon sûre.

Elle doit également déployer des efforts raisonnables pour veiller à ce que son personnel, les travailleuses et travailleurs blessés, les employeurs et les autres parties prenantes connaissent la législation, la présente politique et les procédures qui constituent le fondement de la protection des renseignements personnels.

2.8 Accès public

La Commission doit permettre au public d'accéder à l'information sur ses politiques et procédures ayant trait à la gestion des renseignements personnels. Elle doit tenir à jour ses énoncés sur la protection de la vie privée et ses conditions d'utilisation des communications électroniques, lesquels doivent être accessibles au public sur son site Web.

2.9 Accès individuel

Une personne peut en tout temps demander à consulter ses renseignements personnels pour en vérifier la teneur et l'exactitude, et, s'il y a lieu, demander qu'ils soient modifiés. En vertu de la LAIPVP, toute personne a le droit de demander accès aux documents gouvernementaux et à ses propres renseignements.

2.10 Questions sur la conformité

La Commission doit répondre à toute question et préoccupation concernant la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels.

3. Divulgence des renseignements d'un dossier de demande

Sont présentées ci-dessous les situations où la Commission peut divulguer les renseignements d'un dossier de demande. Sauf dans les cas permis par la législation, lorsque le consentement a été donné dans le formulaire de demande d'indemnisation ou dans les situations prévues par la présente politique, la Commission ne peut divulguer de l'information sur une travailleuse ou un travailleur blessé sans son autorisation écrite ou celle d'une personne à charge dans le cas d'une travailleuse ou d'un travailleur décédé.

3.1 Travailleuse ou travailleur et représentante ou représentant autorisé

Les travailleuses et travailleurs blessés, ou les personnes à charge d'une travailleuse ou un travailleur décédé, peuvent obtenir une copie du dossier de demande en en faisant la demande par écrit. Pour ce faire, ils doivent soumettre le formulaire de demande d'indemnisation et y joindre le formulaire d'autorisation de représentation si la copie est destinée à une autre personne que la travailleuse ou le travailleur. Si une copie du dossier a déjà été fournie, seuls les nouveaux renseignements ajoutés au dossier depuis la date de la dernière demande seront communiqués.

Les travailleuses et travailleurs blessés, et leur représentante ou représentant autorisé, peuvent obtenir gratuitement une copie du dossier de demande.

Des frais sont exigés pour toute copie supplémentaire.

3.2 Employeur et représentante ou représentant autorisé

La Commission peut communiquer à l'employeur tout renseignement ayant trait à la demande d'indemnisation de la travailleuse ou du travailleur, entre autres sur les aptitudes fonctionnelles, qu'elle juge nécessaire à l'administration de la *Loi*.

Elle peut aussi transmettre à l'employeur des copies de tous les plans de retour au travail et formulaires sur les aptitudes fonctionnelles. Les lettres de décision ayant été modifiées sont transmises à l'employeur et celui-ci reçoit également les lettres d'appel qui concernent les dossiers d'indemnisation de ses travailleuses et travailleurs.

Les employeurs peuvent aussi obtenir, sur demande, l'information sur les demandes de remboursement ainsi que toute information pertinente permettant à la Commission de s'acquitter de ses obligations aux termes de la *Loi*.

Dans certains cas, la Commission peut avoir besoin du consentement écrit de la travailleuse ou du travailleur pour communiquer de l'information à l'employeur.

Dans tous les cas où des renseignements sont communiqués à l'employeur, celui-ci doit faire savoir, par écrit, le nom de la personne à qui la Commission doit transmettre l'information. Il doit voir à ce que ces renseignements demeurent strictement confidentiels et en limiter l'accès aux personnes qui en ont besoin aux fins de l'application de la *Loi*.

Lorsqu'une travailleuse ou un travailleur, une personne à charge d'une travailleuse ou d'un travailleur décédé ou encore un employeur demande le réexamen ou fait appel d'une décision auprès du Tribunal d'appel concernant une demande, l'employeur ou sa représentante ou son représentant autorisé peut, sur demande écrite, consulter toute l'information pertinente du dossier. Pour ce faire, il faut soumettre le formulaire de demande de divulgation; la Commission détermine ensuite quels renseignements se rapportent au dossier ou sont nécessaires pour régler le différend. Les procédures et le processus d'appel relatifs à la divulgation d'information à l'employeur dans le cadre d'un réexamen ou d'un appel sont détaillés dans la politique 6.2, Accès de l'employeur aux renseignements concernant les demandes d'indemnisation.

3.3 Communication aux fournisseurs de soins de santé

La Commission peut communiquer des renseignements médicaux sur les blessures, traitements, examens, diagnostics ou évaluations aux fournisseurs de soins de santé, hôpitaux et prestataires de services d'évaluation des aptitudes professionnelles. Les renseignements communiqués se limitent à ceux que la Commission juge nécessaires pour analyser la demande et rendre une décision. Généralement, la travailleuse ou le travailleur n'est pas systématiquement avisé chaque fois que ce type de renseignement est communiqué, car elle ou il y a consenti en signant le formulaire de demande d'indemnisation.

3.4 Divulgation à des tiers

Pour communiquer de l'information à des tiers (compagnie d'assurance, avocate ou avocat, autre organisme gouvernemental, etc.), la Commission doit au préalable obtenir l'autorisation écrite de la travailleuse ou du travailleur, ou d'une personne à charge de la travailleuse ou du travailleur décédé, sauf lorsque la législation l'y autorise ou lorsqu'elle effectue des démarches en son nom ou en celui de la travailleuse ou du travailleur.

Des frais sont exigés pour la divulgation aux tiers, sauf si les renseignements sont communiqués à une représentante ou un représentant autorisé, dans le cadre d'un réexamen ou d'un appel en vertu de la *Loi*.

4. Divulgation des renseignements figurant au dossier de l'employeur

Sont présentées ci-dessous les situations où la Commission peut divulguer les renseignements se trouvant dans le dossier de l'employeur. Sauf dans les cas où la législation ou la présente politique le lui permet, la Commission ne peut divulguer de l'information sur un employeur sans son autorisation écrite ou celle de sa représentante ou son représentant autorisé.

4.1 Employeur et représentante ou représentant autorisé

L'employeur, ou sa représentante ou son représentant autorisé, peut obtenir une copie de son dossier sur demande écrite. Si une copie du dossier a déjà été fournie, seuls les nouveaux renseignements ajoutés au dossier depuis la date de la dernière demande seront communiqués.

La première copie du dossier est gratuite; des frais sont exigés pour toute copie supplémentaire.

4.2 État du compte de l'employeur – Lettres d'autorisation

Les employeurs, ou leur conseillère ou conseiller juridique, peuvent s'adresser à la Commission pour demander de l'information sur l'état du compte d'un autre employeur. La Commission peut communiquer cette information, y compris le montant des cotisations impayées que l'employeur peut être tenu d'acquitter au nom de ses entrepreneurs et sous-traitants en vertu de la *Loi*.

5. Divulgation d'information en vertu de la législation, d'ententes écrites et d'ordonnances de tribunaux

La Commission peut être tenue, en vertu de lois provinciales, territoriales ou fédérales, ou d'ententes avec d'autres gouvernements ou ministères, de communiquer de l'information sur demande, entre autres aux agentes et agents de sa Direction de la santé et de la sécurité au travail, à l'Agence du revenu du Canada, au Tribunal d'appel et à d'autres commissions ou conseils canadiens, conformément à l'Entente interprovinciale pour l'indemnisation des travailleurs.

Elle peut aussi conclure les ententes écrites d'échange de renseignements qui s'imposent pour

faire appliquer la *Loi*.

Toute information demandée sera transmise aux organismes d'application de la loi, comme l'exige la législation.

6. Communication de dossiers en vertu de la LAIPVP

Aux termes de la LAIPVP, toute personne a le droit de demander accès aux dossiers d'un organisme public et à ses propres renseignements, et de demander la correction de renseignements erronés. Sont applicables les processus et frais prévus par la LAIPVP.

Il est recommandé de communiquer avec la Commission pour savoir quels dossiers sont accessibles au public; cette façon de faire est parfois plus efficace et il se peut qu'il ne soit pas nécessaire de présenter une demande officielle en vertu de la LAIPVP. Des frais peuvent être exigés pour la transmission des dossiers demandés.

7. Communication ou accès non autorisés

Dans les cas d'accès à des renseignements confidentiels ou personnels ou de communication non autorisés, la Commission fait enquête et prend les mesures nécessaires pour contrôler l'accès ou limiter la divulgation, et récupérer les renseignements et aviser les personnes concernées, s'il y a lieu. Elle prend aussi toutes les mesures raisonnables pour éviter qu'un tel incident se reproduise.

La Commission suit son protocole concernant les atteintes à la vie privée et les plaintes dans de telles situations.

8. Questions sur la conformité et demandes de correction

La Commission fera enquête sur tout problème soulevé relativement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements personnels. Toute question sur l'exactitude des dossiers ou la conformité doit être adressée à l'agente ou agent de protection de la vie privée de la Commission.

Il est également possible de s'adresser au Bureau du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée du Yukon :

3162, 3^e Avenue

Whitehorse (Yukon) Y1A 1G3

867-667-8468 ou info@yukonombudsman.ca

Historique

GN-01 – Information Access and Privacy (entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2016 et abrogée le 1^{er} juillet 2022)

GN-01 – Information Access and Privacy (entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2013 et abrogée le 1^{er} juillet 2016)

GN-01 – Release of Information (entrée en vigueur le 1^{er} juillet 2008, abrogée le 19 janvier 2010 et remplacée par la LAIPVP)

GC-13 – Release of Information (entrée en vigueur le 26 avril 2005 et abrogée le 1^{er} juillet 2008)

GC-13 – Access to Information (entrée en vigueur le 17 février 2004 et modifiée le 26 avril 2005)