



Commission scolaire
des Grandes-Seigneuries

DIRECTIVE

DIRECTIVE SUR LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS EN VUE DE PRÉVENIR UN ACTE DE VIOLENCE, DONT UN SUICIDE

30-01

Adoption le 13 mai 2003

Amendement le

Mise en vigueur le 14 mai 2003

Résolution #

Autorisation 
Susan Tremblay
Directrice générale

1. Objet

La présente directive a pour objet d'établir, conformément aux dispositions du dernier alinéa de l'article 59.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1), les conditions dans lesquelles peuvent être communiquées des renseignements nominatifs aux fins de prévenir un acte de violence, dont un suicide.

2. Champ d'application

La directive s'applique aux membres du personnel de la Commission scolaire, y compris le directeur général et le personnel d'encadrement.

3. La communication de renseignements confidentiels

Les membres du personnel de la Commission scolaire qui détiennent des renseignements nominatifs peuvent, dans les circonstances et aux conditions mentionnées ci-dessous, les communiquer sans le consentement des personnes concernées et sans autre forme d'autorisation. Dans le respect des conditions qui sont prévues dans la loi, les membres du personnel de la Commission scolaire sont alors relevés de leur obligation à l'égard de la confidentialité des renseignements personnels qu'ils détiennent.

4. Objectif poursuivi

La communication des renseignements doit avoir pour objectif de **PRÉVENIR** un acte de violence, incluant un suicide.

5. Conditions

Pour justifier la communication des renseignements, les circonstances de l'acte de violence doivent réunir les conditions suivantes :

5.1 l'acte de violence risque de causer la **MORT** ou des **BLESSURES GRAVES**;

5.2 la personne ou le groupe de personnes menacées doit être **IDENTIFIABLE**;

5.3 le danger auquel ces personnes sont exposées doit être **IMMINENT**.

6. Critère de décision

La décision de communiquer des renseignements doit être fondée sur l'existence d'un **MOTIF RAISONNABLE DE CROIRE** que les conditions décrites ci-dessus sont réunies. En cas d'incertitude sur la nature ou le degré d'imminence du danger ou sur ce qu'il convient

de faire, la consultation d'une personne de confiance peut s'avérer utile. Aussi, le membre du personnel ne devra pas hésiter à consulter son supérieur immédiat ou hiérarchique ou un collègue de travail.

7. Contenu de la consultation

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 et de celle qui a proféré les menaces, ainsi que la nature de ces dernières et les circonstances dans lesquelles elles ont été proférées.

8. Destinataire de la communication

Selon les circonstances, les renseignements peuvent être communiqués aux personnes suivantes :

- 8.1 la personne ou les personnes exposées au danger (dans ce cas, le membre du personnel peut, s'il y a lieu, les faire prévenir par une personne pouvant les assister ou leur porter secours);
- 8.2 le REPRÉSENTANT de ces personnes (le représentant peut être un parent ou, s'il s'agit d'un groupe, son dirigeant);
- 8.3 **TOUTE PERSONNE SUSCEPTIBLE DE LEUR PORTER SECOURS.** Ces personnes peuvent être, notamment, un policier, un centre de prévention du suicide, un organisme d'aide et de soutien aux victimes d'actes de violence, un CLSC ou un directeur de la protection de la jeunesse.

9. Formalités à remplir

Lorsqu'un membre du personnel communique des renseignements confidentiels en application de la présente directive, il doit, dans les meilleurs délais, en informer la personne responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, laquelle dans notre Commission scolaire est le secrétaire général. Il devra inscrire, dans un registre tenu à cette fin, les renseignements suivants :

- 9.1 la date à laquelle le membre du personnel a été saisi du danger;
- 9.2 la description du danger et des circonstances de l'événement;
- 9.3 les renseignements communiqués;
- 9.4 le nom du membre du personnel qui a communiqué les renseignements;
- 9.5 le nom de la personne à laquelle les renseignements ont été communiqués.