

Politique : Politique de confidentialité	Numéro de politique : A103
Date d'approbation : Le 12 août 2020	
Date de révision approuvée : Version originale	
Autre : S.O.	

## But

Le SNEI s'engage à préserver l'exactitude, la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'il reçoit. Dans le cadre de cet engagement, la politique de confidentialité du SNEI régit les actions relatives à la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels. Bien que la *Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) ne s'applique pas aux activités du SNEI, le SNEI s'engage à ce que les fondements de sa politique de confidentialité reposent sur les principes stipulés dans la LPRPDE.

## Définition

Les « renseignements personnels » sont toutes les informations qui permettent d'identifier un individu. Ces renseignements peuvent inclure, sans s'y limiter, le nom, l'adresse postale, l'adresse de courriel, le numéro de téléphone d'une personne et les informations soumises au SNEI (ou que des tiers soumettent au SNEI sur instruction d'une personne) concernant ses antécédents scolaires et/ou professionnels (y compris les programmes d'études, les relevés de notes, les employeurs précédents). Les renseignements personnels ne comprennent toutefois pas les informations qui sont uniquement utilisées pour communiquer avec une personne dans le cadre de son emploi, de son activité ou de sa profession, telles que son nom, le nom ou le titre de son poste, son adresse professionnelle, son numéro de téléphone professionnel ou son adresse de courriel professionnelle.

## Détermination des fins de la collecte des renseignements

Le SNEI collecte et utilise des renseignements personnels dans le but d'évaluer les qualifications des infirmières et infirmiers formés à l'étranger, par exemple pour :

1. Déterminer si le demandeur ou la demandeuse est admissible aux services du SNEI;
2. Traiter les demandes et les paiements pour les services aux demandeurs;
3. Tenir à jour les dossiers d'évaluation des titres de compétences à des fins de comparaison;
4. Administrer les services aux demandeurs;
5. Répondre aux demandes de services des demandeurs et résoudre les problèmes des demandeurs;
6. Se conformer aux exigences légales et réglementaires;
7. Contacter les demandeurs à des fins de rétroaction;
8. Tenir les demandeurs informés des services et des programmes du SNEI;
9. Appuyer d'autres activités qui sont cohérentes avec ces objectifs et les services de reconnaissance des titres de compétence du SNEI en général.

Le SNEI limite l'accès aux renseignements personnels aux employés et agents du SNEI qui en ont besoin pour administrer et fournir les programmes d'évaluation et de reconnaissance des titres de compétence du SNEI. SNEI ne vend ni n'échange aucun des renseignements personnels qu'il recueille.

Politique : Politique de confidentialité	Numéro de politique : A103
Date d'approbation : Le 12 août 2020	
Date de révision approuvée : Version originale	
Autre : S.O.	

## Consentement

Dans la mesure du possible, le SNEI demandera le consentement d'une personne avant de collecter ou d'utiliser les renseignements personnels de cette dernière. Le plus souvent, le SNEI demande le consentement par écrit, mais la forme du consentement peut varier en fonction de la situation. Dans certains cas, le SNEI peut accepter un consentement verbal. Le consentement peut être exprimé, par exemple par écrit, ou il peut être implicite en raison du comportement ou de la nature de la relation entre une personne et le SNEI.

Une personne peut retirer son consentement. Cela affectera les services que le SNEI peut fournir à la personne et pourrait rendre impossible la fourniture de services de reconnaissance des titres de compétence par le SNEI.

## Limitation de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation des renseignements personnels

Si le SNEI a l'intention de divulguer des renseignements personnels à un tiers, il l'identifiera ainsi que les objectifs de la divulgation et demandera son consentement, à moins qu'une loi nous permette ou nous oblige à divulguer les renseignements sans consentement.

Le SNEI peut divulguer des renseignements personnels à :

1. Des fournisseurs de services tiers avec lesquels le SNEI a conclu un accord écrit contenant des protections appropriées en matière de confidentialité;
2. des organismes délivrant des permis d'exercer, de réglementation et de vérification des titres de compétences; et
3. d'autres organisations avec le consentement du demandeur / de la demandeuse.

## Exactitude des renseignements personnels

Le SNEI prend des mesures pour garantir l'exactitude des renseignements personnels. Mais le SNEI ne met pas systématiquement à jour les renseignements personnels, sauf si un processus ou une activité l'exige. Les personnes qui utilisent les services du SNEI sont fortement encouragées à informer le SNEI de tout changement dans leurs renseignements personnels. Si les utilisateurs des services du SNEI remarquent que les renseignements dont dispose le SNEI sont inexacts, ils doivent contacter le SNEI et le SNEI les modifiera. Si le SNEI a divulgué des renseignements inexacts, le SNEI contactera les tiers pour les corriger.

## Protection des renseignements personnels des demandeurs

Les renseignements personnels seront protégés par des mesures de sécurité adaptées au niveau de sensibilité des informations. Le SNEI prend des précautions raisonnables pour protéger tous les renseignements personnels contre toute perte ou utilisation, accès ou divulgation non autorisés. En

Politique : Politique de confidentialité Date d'approbation : Le 12 aout 2020 Date de révision approuvée : Version originale Autre : S.O.	Numéro de politique : A103 
--	--

cas d'atteinte à la vie privée, le directeur exécutif du SNEI sera immédiatement informé et suivra les procédures de rapport nécessaires.

Politique : Politique de confidentialité	Numéro de politique : A103
Date d'approbation : Le 12 août 2020	
Date de révision approuvée : Version originale	
Autre : S.O.	

### **Fournisseurs de services tiers**

Les tierces parties sous contrat utilisées pour exécuter ou gérer des programmes ou des services au nom du SNEI sont tenues de fournir les garanties nécessaires et des politiques de confidentialité équivalentes aux normes du SNEI. Toute atteinte à la vie privée doit être signalée immédiatement au directeur exécutif du SNEI.

### **Accès des demandeurs à leurs renseignements personnels**

Une personne est en droit de demander à consulter ses renseignements personnels qui sont sous le contrôle du SNEI. Le SNEI divulguera ces renseignements à la personne qui en fait la demande, à moins qu'il n'y ait une raison suffisante de ne pas le faire, par exemple si une loi interdit la divulgation. Dans certains cas, le SNEI devra rédiger une partie du document qui contient des renseignements personnels. Toutes les demandes de consultation doivent être faites par écrit. Le SNEI peut facturer des frais peu élevés pour couvrir les coûts de production de l'information par le SNEI.

### **Traitement des plaintes et des suggestions des clients**

Toute question ou demande de renseignements concernant la politique de confidentialité du SNEI ou les pratiques du SNEI doit être adressée par écrit à :

Analyste principal des politiques et  
de la recherche du Service national  
d'évaluation infirmière, 439,  
University Avenue, 5e étage,  
Toronto, Ontario  
M5G 1Y8  
Courriel : [privacy@nnas.ca](mailto:privacy@nnas.ca)