

CRHA et CRIA : tout ce que vous avez toujours voulu savoir au sujet du secret professionnel!

Véronique Emond, LLB., CRHA, Syndique



Le 31 octobre 2019

Déroulement

1. Cadre juridique
2. Obligations déontologiques
3. Quelques exemples
4. Vous êtes appelé à témoigner
5. Meilleures pratiques à mettre en place
6. Ce qu'il faut retenir
7. Période de questions

Cadre juridique

Article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne

Chacun a droit au respect du secret professionnel.

Toute personne tenue par la loi au secret professionnel et tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi.

Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel. (nos soulignements)

Cadre juridique

Article 2858 du Code civil du Québec:

Le tribunal doit, même d'office, rejeter tout élément de preuve obtenu dans des conditions qui portent atteinte aux droits et libertés fondamentaux et dont l'utilisation est susceptible de déconsidérer l'administration de la justice.

Il n'est pas tenu compte de ce dernier critère lorsqu'il s'agit d'une violation du droit au respect du secret professionnel.

Cadre juridique

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé
- Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
- Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (entreprises de juridiction fédérale)
- Loi sur la protection des renseignements personnels (gouvernement fédéral)

Obligations déontologiques

Article 60.4 du Code des professions

Le professionnel doit respecter le secret de tout renseignement de nature confidentielle qui vient à sa connaissance dans l'exercice de sa profession.

Il ne peut être relevé du secret professionnel qu'avec l'autorisation de son client ou lorsque la loi l'ordonne ou l'autorise par une disposition expresse.

(Nos soulignés)

Obligations déontologiques

Article 60.4 du Code des professions (suite)

Le professionnel peut en outre communiquer un renseignement protégé par le secret professionnel, en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide, lorsqu'il a un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence. Toutefois, le professionnel ne peut alors communiquer ce renseignement qu'à la ou aux personnes exposées à ce danger, à leur représentant ou aux personnes susceptibles de leur porter secours. Le professionnel ne peut communiquer que les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication.

Pour l'application du troisième alinéa, on entend par «blessures graves» toute blessure physique ou psychologique qui nuit d'une manière importante à l'intégrité physique, à la santé ou au bien-être d'une personne ou d'un groupe de personnes identifiable. (Nos soulignés)

Obligations déontologiques

Code de déontologie des conseillers en ressources humaines agréés

51. Aux fins de préserver le secret quant aux renseignements de nature confidentielle qui viennent à sa connaissance dans l'exercice de sa profession, le membre doit :

1° s'abstenir de faire usage de tels renseignements au préjudice du client ou en vue d'obtenir, directement ou indirectement, un avantage pour lui-même ou pour autrui;

2° prendre les mesures nécessaires pour que ses collaborateurs et les personnes qu'il a sous son autorité ou sa supervision ne divulguent pas ou ne se servent pas de tels renseignements qui viennent à leur connaissance dans l'exercice de leurs fonctions;

3° éviter de tenir ou de participer à des conversations indiscrètes au sujet d'un client et des services qui lui sont rendus. (nos soulignés)

Obligations déontologiques

Trois conditions d'application:

1. La profession doit être régie par le *Code des professions*
2. L'information révélée au professionnel est voulue confidentielle
 - Non connue du public
 - Ex: « la vie privée, l'état de santé, la situation familiale et sociale, la situation financière, la vie religieuse, la réputation ou des affaires juridiques »*
3. L'opinion du CRHA | CRIA est recherché en raison de sa profession

*Karine PELLETIER, «Secret professionnel et conflit d'intérêts», Janvier 2008, *Effectif*, vol.10, n°1

Obligations déontologiques

3 exceptions au respect du secret professionnel:

- 1) Autorisation de la personne à qui appartient le renseignement
 - Appartient à la personne et non au professionnel
 - N'expire pas dans le temps
 - Peut être expresse ou tacite mais doit être claire et volontaire
- 2) La loi l'ordonne ou l'autorise de façon expresse
- 3) Menace imminente à la sécurité et l'intégrité d'une personne ou d'un groupe de personne identifiable

Obligations déontologiques

- Secret professionnel a préséance sur l'obligation de loyauté prévu à l'article 2088 C.c.Q.
- Un employeur ne peut mettre un professionnel dans des conditions qui le soustrairaient au non respect de ses obligations déontologiques (Ordre public)*

*Dembri c Psychologues, 1999 QCTP 13

Obligations déontologiques

Le Règlement sur la tenue des dossiers et des cabinets de consultation des conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés du Québec indique :

2.05. Un conseiller doit conserver ses dossiers dans un local ou un meuble auquel le public n'a pas librement accès et pouvant être fermé à clef ou autrement.

Lorsque suivant l'article 1.03, le conseiller utilise l'informatique ou toute autre technique pour la constitution et la tenue de ses dossiers, il doit s'assurer que leur confidentialité soit respectée.

3.01. Un conseiller doit aménager son cabinet de consultation de façon à ce que le comportement et les conversations des personnes qui s'y trouvent ne puissent être perçus de l'extérieur de ce cabinet.

Quelques exemples

Dossiers médicaux des employés:

Conseillers en ressources humaines et en relations industrielles agréés (Ordre professionnel des) c. Milot, 2017 CanLII 35570 (QC CDRHRI).

- Envoi par courriel d'un rapport psychiatrique au supérieur immédiat de l'employé et au président du syndicat
- Absence de mauvaise foi ou d'intention de nuire pas pertinent
- Activité au cœur des activités professionnelles du CRHA
- Culpabilité en vertu de 60.4 *Code des professions*
- Non-culpabilité en vertu de 51 *Code de déontologie* en l'absence de preuve de préjudice

Quelques exemples

Enquêtes en matière de harcèlement psychologique:

- Rapport et informations colligés protégés par le secret professionnel
- Le professionnel doit s'opposer à la divulgation du rapport
- Client peut renoncer
- Renonciation tacite si la lettre de fin d'emploi y réfère

Quelques exemples

Diagnostic organisationnel

Fraternité des policiers de Gatineau c. Gatineau*

- Deux membres CRHA
- Expectative de confidentialité des participants
- Relève des activités professionnelles du CRHA (art 37 f Code des professions)
- Couvert par le secret professionnel

*EYB 2008-145252 (CAI)

Meilleures pratiques

- Verrouiller son ordinateur à l'aide d'un mot de passe et le programmer pour qu'il se mette en veille automatiquement.
- Enregistrer ses documents électroniques dans un dossier informatique sécurisé.
- Ne pas laisser son matériel ou ses documents confidentiels sans surveillance (ordinateur, notes, rapports, etc.).
- Ranger son dossier d'enquête dans un classeur verrouillé et en conserver les clés dans un endroit sécuritaire.
- Pour partager des documents, privilégier leur enregistrement sur une plateforme sécurisée à laquelle le destinataire a accès.

Meilleures pratiques

- Inscrire la mention « CONFIDENTIEL » sur les documents qui ont un caractère confidentiel.
- Mettre une mise en garde dans votre signature électronique.
- Éviter d'envoyer des documents confidentiels par courriel. S'assurer de protéger les documents en utilisant un logiciel de chiffrement (cryptage) et en protégeant toute pièce jointe par un mot de passe.
- Pour la destruction des documents papier, opter pour une technique permettant une destruction définitive et confidentielle. Prévoyez un contrat si la destruction est prise en charge par un tiers.

Vous êtes appelé à témoigner ?

- Soulevez le secret professionnel
- Seul le client peut y renoncer (ou exceptions prévues à la loi)
- Droit fondamental d'ordre public : Tribunal doit soulever d'office et rejeter tout élément de preuve à l'encontre de ce droit
- En cas de défaut, professionnel passible de sanctions disciplinaires
- Contactez l'Ordre avant de témoigner ou de divulguer un document relatif à un mandat.

Code des profession, art. 60.4; Code de déontologie, art. 51
Code civil du Québec, art. 2858 C.c.Q.

Ce qu'il faut retenir

- Le secret professionnel est un droit appartenant à celui qui a partagé l'information
- Seul le client peut renoncer à son droit
- Certaines dispositions expresses de la Loi permettent le partage d'informations
- Vous devez mettre en place toutes les pratiques afin de respecter vos obligations
- Si vous êtes appelé à témoigner, soulevez le secret professionnel à la première occasion

Questions

Communiquez avec nous pour toutes demandes d'information :

Bureau du syndic

deontologie@ordrecrha.org

(514) 879-1636, poste 262