

- *Les dispositions de la Loi concernant la pertinence des renseignements personnels réunis doivent être respectées.*

Les renseignements personnels réunis doivent avoir un lien direct avec l'activité ou le programme autorisé. Si possible, il faut s'informer directement auprès de la personne concernée. Il y a cependant quelques exceptions à cette règle, par exemple lorsqu'il s'agit de faire respecter la Loi. L'employé doit aussi être informé de la raison pour laquelle les renseignements sont recueillis et des usages auxquels on les destine, sauf si une telle divulgation risquait de donner lieu à la collecte de données erronées ou trompeuses. L'employé doit aussi être informé du fait qu'il est tenu de par la Loi de fournir les renseignements, et si ce n'est pas le cas, qu'il le fait de son plein gré.

- *Il doit exister des contrôles conformes à la Loi pour régir l'utilisation et la communication des renseignements personnels, particulièrement lorsque les renseignements servent à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été réunis et lorsqu'ils sont communiqués à des tiers.*

Sans le consentement de l'intéressé, les renseignements personnels ne peuvent servir qu'aux fins pour lesquelles ils ont été réunis, aux fins compatibles avec les fins premières et aux fins autorisées par le paragraphe 8(2) sur la communication de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

De même, les renseignements personnels ne doivent pas, sans le consentement de l'intéressé, être communiqués à des tiers, sauf dans les quelques cas d'exception prévus au paragraphe 8(2) de la *Loi*, entre autres, l'obligation de se conformer à d'autres lois et règlements ou encore à une assignation ou à un mandat, lorsqu'il s'agit d'effectuer une vérification interne ou un dépôt aux Archives publiques. Dans bien des cas, ces dispositions sont permissives et il appartient alors à l'administrateur du personnel de déterminer si, même dans un cas où elle est permise, la communication de renseignements personnels constitue un procédé équitable à l'égard de l'intéressé.

Certains renseignements de nature très délicate, par exemple ceux que renferment les dossiers du Programme d'aide aux employés, les dossiers médicaux et les déclarations de conflit d'intérêts, devraient être communiqués à des personnes autres que les personnes responsables (p. ex. le conseiller du Programme d'aide aux employés) uniquement lorsque la Loi l'oblige.

Les utilisations faites des renseignements personnels qui ne figurent pas dans la description des fichiers de renseignements personnels inscrite au *Répertoire des renseignements personnels* doivent être indiquées sur une note jointe aux renseignements en question. Le Commissaire à la protection de la vie privée doit être informé de cette utilisation, qui doit être ajoutée à la liste publiée dans le *Répertoire*.

En administration du personnel, il est fréquent de faire, à des fins administratives, le rapprochement des renseignements personnels obtenus de diverses sources; généralement, cela se fait par ordinateur afin d'obtenir le plus de renseignements possible sur l'intéressé. Le Conseil du Trésor a établi à ce sujet une politique pour s'assurer que ce rapprochement de données respecte les dispositions de la *Loi*, particulièrement celles qui concernent la réunion, l'usage et la communication des renseignements personnels dont on envisage le rapprochement. Les institutions gouvernementales sont tenues de donner au Commissaire à la protection de la vie privée, un préavis de 60 jours de leur intention de pratiquer ces rapprochements et doivent aussi décrire leurs programmes en ce sens dans le *Répertoire*.