

- *Les institutions gouvernementales doivent veiller à ce que les renseignements personnels soient exacts et à ce que les mesures appropriées soient prises afin de les protéger.*

De leur réunion à leur élimination, les renseignements personnels doivent être tenus à jour et correspondre exactement à l'utilisation envisagée. Il faut donc, pour éviter une mauvaise utilisation, prévoir des mesures de protection suffisantes.

La politique du gouvernement en matière de sécurité prévoit une protection spéciale pour les renseignements personnels; ils reçoivent la mention **PROTÉGÉ - RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**, et diverses normes de sécurité applicables à l'ensemble de l'administration fédérale sont fixées pour les protéger comme il se doit: entreposage dans les contenants verrouillés, accès contrôlé aux endroits où se trouvent les renseignements personnels, précautions spéciales pour leur communication.

Une protection supplémentaire est prévue pour les renseignements particulièrement délicats contenus dans les dossiers du Programme d'aide aux employés et les dossiers médicaux. Par exemple, seuls le coordonnateur du Programme et le client ont accès aux renseignements qui pourraient servir à retracer un client dans les dossiers du Programme. Les renseignements de nature particulièrement délicate portent la mention **PROTÉGÉ** suivie d'une expression descriptive de la catégorie (p. ex., **PROTÉGÉ - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**) et sont entreposés et transportés avec des précautions supplémentaires.

- *L'employé doit avoir la possibilité de savoir ce que deviendront finalement les renseignements personnels qui le concernent.*

Les renseignements personnels doivent être conservés et éliminés conformément aux calendriers approuvés et publiés de conservation et d'élimination des documents. Sauf lorsque la Loi en dispose autrement ou lorsque l'intéressé consent à l'élimination avant la date prévue, les renseignements personnels doivent être conservés au moins deux ans après leur dernière utilisation administrative de manière à ce que les intéressés aient la chance d'en demander la communication ou de les faire corriger s'il y a lieu.

Application du code

Répartition des responsabilités

Tout ce qui se rapporte aux renseignements personnels devrait relever du chef des Services du personnel parce que ce genre de renseignements de même que les dossiers des employés relèvent habituellement de sa compétence.

La politique du Conseil du Trésor prévoit également la désignation, dans tous les ministères et organismes gouvernementaux, d'un coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels. Connaissant parfaitement la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, son règlement d'application, la *Partie III des Lignes directrices provisoires* - qui régit l'application et l'interprétation de la *Loi* et du *Règlement* - de même que toutes les directives pertinentes du Secrétariat du Conseil du Trésor, le coordonnateur doit pouvoir conseiller activement le chef des Services du personnel sur la mise en place, à l'intérieur de l'organisme, d'une procédure appropriée pour protéger les renseignements personnels.