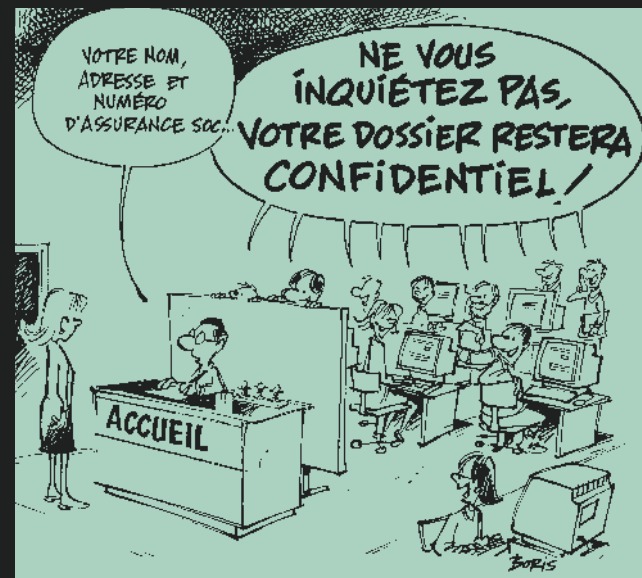


BOÎTE À OUTILS EN TOUTE CONFIDENCE



# Dix questions

## à se poser

du point de vue des membres  
du conseil d'administration



**RIOCM** | REGROUPEMENT INTERSECTORIEL DES ORGANISMES COMMUNAUTAIRES DE MONTRÉAL



## Quelles sont les lois sur la protection des renseignements personnels qui sont importantes pour les organismes communautaires?



Trois lois concernent plus particulièrement le travail quotidien des groupes en matière de confidentialité. En voici les extraits les plus pertinents.

### ***La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.***

*Article 53.* Les renseignements nominatifs sont confidentiels (...).

*Article 83.* Toute personne a droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement nominatif la concernant. Elle a le droit de recevoir tout renseignement nominatif la concernant.

### ***La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*<sup>1</sup>**

*Article 10.* Toute personne qui exploite une entreprise et recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels sur autrui doit prendre et appliquer des mesures de sécurité propres à assurer le caractère confidentiel des renseignements.

*Article 27.* Toute personne qui exploite une entreprise et détient un dossier sur autrui doit, à la demande de la personne concernée, lui en confirmer l'existence et lui donner communication des renseignements personnels la concernant.

### ***La Loi sur la protection de la jeunesse***

Article 38. Aux fins de la présente loi, la sécurité ou le développement d'un enfant est considéré comme compromis :

- a) si ses parents ne vivent plus ou n'en assument pas de fait le soin, l'entretien ou l'éducation;

<sup>1</sup> Les organismes communautaires sont inclus dans les organismes privés et sont, de ce fait, assujettis à cette loi.



- b) si son développement mental ou affectif est menacé par l'absence de soins appropriés ou par l'isolement dans lequel il est maintenu ou par un rejet affectif grave et continu de la part de ses parents;
- c) si sa santé physique est menacée par l'absence de soins appropriés;
- d) s'il est privé de conditions matérielles d'existence appropriées à ses besoins et aux ressources de ses parents ou de ceux qui en ont la garde;
- e) s'il est gardé par une personne dont le comportement ou le mode de vie risque de créer pour lui un danger moral ou physique;
- f) s'il est forcé ou incité à mendier, à faire un travail disproportionné à ses capacités ou à se produire en spectacle de façon inacceptable eu égard à son âge;
- g) s'il est victime d'abus sexuels ou est soumis à des mauvais traitements physiques par suite d'excès ou de négligence;
- h) s'il manifeste des troubles de comportement sérieux et que ses parents ne prennent pas les moyens nécessaires pour mettre fin à la situation qui compromet la sécurité ou le développement de leur enfant ou n'y parviennent pas.



Toutefois, la sécurité ou le développement d'un enfant n'est pas considéré comme compromis bien que ses parents ne vivent plus, si une personne qui en tient lieu assume de fait le soin, l'entretien et l'éducation de cet enfant, compte tenu de ses besoins.

*Article 39.* Tout professionnel qui, par la nature même de sa profession, prodigue des soins ou toute autre forme d'assistance à des enfants et qui, dans l'exercice de sa profession, a un motif raisonnable de croire que la sécurité et le développement d'un enfant est compromis (...) est tenu de signaler sans délai la situation au directeur; la même obligation incombe à tout employé d'un établissement, à tout enseignant, à tout policier qui, dans l'exercice de ses fonctions, a un motif raisonnable de croire que la sécurité ou le développement d'un enfant est compromis au sens de ces dispositions.

Les deux premiers alinéas s'appliquent même aux personnes liées par le secret professionnel. ●

## Quelles sont les autres lois ou chartes dont nous devons tenir compte pour assurer la confidentialité des renseignements personnels que nous détenons ?



### La Charte des droits et libertés de la personne

*Article 4.* Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation.

*Article 5.* Toute personne a droit au respect de sa vie privée.

*Article 9.* 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 ses confidences ou par une disposition expresse de la loi. Le Tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel.

### Le Code civil du Québec

*Article 3.* Toute personne est titulaire des droits de la personne, tels le droit à la vie, à l'inviolabilité et à l'intégrité de sa personne, au respect de son nom, de sa réputation et de sa vie privée. Ces droits sont incessibles<sup>1</sup>.

*Article 35.* Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée. Nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d'une personne sans que celle-ci ou ses héritiers n'y consentent ou sans que la loi l'autorise.

*Article 37.* Toute personne qui constitue un dossier sur une autre personne doit avoir un intérêt sérieux et légitime de le faire. Elle ne peut recueillir que les renseignements pertinents à l'objet déclaré du dossier et ne peut, sans le consentement de l'intéressé ou l'autorisation de la loi, les communiquer à des tiers ou les utiliser à des fins incompatibles avec celles de sa constitution; elle ne peut non plus, dans la constitution ou l'utilisation d'un dossier, porter atteinte à la vie privée de l'intéressé ni à sa réputation.

*Article 38.* Toute personne a droit de (...) consulter et faire rectifier un dossier qu'une autre personne détient sur elle (...).

### La Loi sur les services de santé et les services sociaux

*Article 19.* Le dossier de l'utilisateur est confidentiel et nul ne peut y avoir accès si ce n'est avec l'autorisation de l'utilisateur ou de la personne pouvant donner une autorisation en son nom, sur l'ordre d'un Tribunal (...). ●

<sup>1</sup> Ce mot signifie « qui ne peut être cédé », « qui est inaliénable ».

## Qu'est-ce que ça signifie pour nous d'instaurer un engagement volontaire de confidentialité ?



Un engagement volontaire à la confidentialité signifie simplement que le groupe s'engage, sans qu'une loi ne l'y contraigne, à respecter un haut niveau de confidentialité. C'est en quelque sorte un contrat précisant les obligations que le groupe s'impose à lui-même en matière de confidentialité des informations personnelles.

Cet engagement volontaire peut traduire concrètement le parti pris du groupe en faveur des personnes qui s'adressent à lui. Contrairement au secret professionnel (Voir la fiche 7S), qui a une valeur légale en soi parce qu'il est reconnu en vertu du *Code des professions*, il se peut qu'un groupe ait à prouver qu'il a pris un tel engagement en remettant à qui de droit une copie de l'engagement volontaire dûment signée par le groupe et par la personne concernée.

L'engagement volontaire de confidentialité semble une solution idéale pour sécuriser les personnes sur lesquelles l'organisme détient des informations personnelles ainsi que les personnes salariées et les bénévoles qui ne peuvent invoquer le secret professionnel. Toutefois, il importe de bien en mesurer les conséquences et les obligations qui en découlent.

En résumé, ce n'est pas tout d'avoir une telle politique en matière de confidentialité, encore faut-il s'acquitter des obligations qu'elle impose. Cet engagement éthique doit nécessairement se traduire par un engagement pratique. L'engagement à la confidentialité ne peut demeurer que virtuel, c'est un contrat qui implique que tous et toutes dans le groupe soient en mesure de s'y conformer.

Dans les faits, pour y arriver, il faudra penser à :

- La formation des membres de l'équipe de travail et des bénévoles et à la signature par ces derniers de l'engagement de confidentialité afin qu'ils y soient personnellement soumis (si tous et toutes s'y engagent personnellement, on diminue les risques que le groupe ne respecte pas son engagement volontaire).
- L'adoption de consignes précises sur des situations particulières.
- Une évaluation périodique des pratiques.
- La mise en place d'un mécanisme interne de traitement des plaintes qui soit lui aussi respectueux de la confidentialité.

Le non-respect de l'engagement par un membre peut donner lieu à des recours légaux.

Cet engagement doit également être connu et reconnu en dehors de l'organisme. Il est évident pour tout le monde qu'un professionnel et une professionnelle respecteront le secret professionnel auquel il et elle sont liés. Une loi le prévoit. Mais pour ceux et celles qui ne sont pas liés par le secret professionnel, il est possible de faire reconnaître un engagement volontaire de confidentialité, pour peu qu'il existe et qu'on exige sa reconnaissance.

Nous ne pouvons passer sous silence ici que l'engagement à la confidentialité peut largement simplifier la vie des personnes qui, jour après jour, sont susceptibles de recevoir des demandes de divulgation d'informations (Voir fiche 7S). ●

## Doit-on rendre publics les noms des administratrices et des administrateurs? Et celui des membres?



Pour répondre simplement à la question, rappelons que la liste contenant les noms<sup>1</sup> des membres du conseil d'administration est publique. De ce fait, elle peut être publiée sans problème. Cependant, il faut être extrêmement prudent quand un bailleur de fonds vous demande si ces personnes sont des usagères ou non. Contrairement à ce que l'on présume souvent, nous ne sommes pas obligés, dans tous les cas, de fournir les informations demandées. De plus, si le fait d'afficher les noms des personnes ne pose pas problème, il faut éviter d'afficher inutilement leurs coordonnées.

*La Loi sur les services de santé et les services sociaux* impose que le conseil d'administration des organismes communautaires soit majoritairement formé de membres de la communauté. Nulle part, la loi n'exige que ces personnes soient des usagères du groupe. Pour respecter un haut niveau de confidentialité, il serait certainement plus prudent de répondre que ces personnes sont membres de la communauté plutôt qu'usagères de l'organisme.

Si la publication de la liste des membres d'un regroupement ne pose aucun problème dans la mesure où ce sont des groupes qui en sont membres et non pas des personnes, il en est tout autrement dans un groupe de base. Cette liste ne doit jamais être publiée, annexée

à la documentation de l'assemblée générale ni postée à un bailleur de fonds. La raison en est fort simple. La circulation de cette information peut permettre d'avoir accès indirectement à des informations confidentielles concernant les membres, surtout que les règlements généraux auxquels tout le monde peut avoir accès précisent clairement qui peut devenir membre du groupe. Prenons l'exemple d'un groupe qui s'adresse à des femmes victimes d'inceste ou d'un groupe d'entraide en santé mentale, la publication de la liste en dira long sur le passé des membres. Dans ce cas précis, il est souhaitable de préciser uniquement le nombre de membres.

Cette non-publication de la liste des membres suppose également que le registre des membres soit conservé dans un endroit sécuritaire et que seules quelques personnes y aient accès. Seules, la ou les personnes qui ont comme fonction de vérifier le paiement des cotisations doivent y avoir accès.

Enfin, la confidentialité suppose que les assemblées générales et les séances du conseil d'administration ne devraient pas être des lieux d'échange d'informations nominatives confidentielles. Si cela devait tout de même se produire pour une raison majeure, vous devrez vous assurer que cette séance se déroulera à huis clos et que vous avez obtenu le consentement de la personne concernée avant de discuter le point. Outre les considérations propres à la protection des informations personnelles, cette règle offre l'avantage de dépersonnaliser le cas et de le traiter plus sereinement en fonction des faits plutôt que des personnes. ●

<sup>1</sup> En vertu de la *Loi sur la publicité légale*, l'Inspecteur général des institutions financières publie la liste et les adresses personnelles des administratrices et administrateurs des organismes communautaires incorporés en vertu d'une loi du Québec.

## Un bailleur de fonds ou un autre organisme public peut-il exiger de nous faire recueillir des informations qui leur seraient utiles à eux ?



Si l'échange d'informations entre deux organismes n'est pas impossible, il vous faut toutefois connaître le cadre dans lequel cet échange peut se faire. Rappelons également ici qu'un tel échange ne peut se faire si la personne concernée le refuse. Il ne peut pas se faire non plus à son insu.

Les organismes communautaires sont soumis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. De ce fait, ils ne doivent recueillir que les informations nécessaires en lien direct avec les raisons qui ont motivé l'ouverture d'un dossier.

Les organismes publics, quant à eux, sont soumis à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Ils ne peuvent recueillir que les informations nominatives nécessaires à l'exercice de leur mandat ou à la mise en œuvre d'un programme dont ils ont la gestion.

Tous ces organismes, communautaires et publics, ont l'obligation de s'imposer le test de nécessité.

L'organisme qui transmet un dossier ne peut fournir à l'organisme qui en a fait la demande une information qui n'est pas nécessaire à ce dernier. En cas de doute, il est préférable de s'abstenir de transmettre l'information.

Inversement, un organisme public ou un bailleur de fonds, par exemple, ne peut exiger ni même demander à un organisme communautaire de changer sa tenue de dossiers sur les personnes participant à ses activités. Par exemple, on ne peut demander à un organisme

communautaire de recueillir des informations utiles à l'établissement pour établir un diagnostic médical ou psychosocial alors que les activités de l'organisme communautaire s'organisent exclusivement en fonction des demandes et des besoins exprimés par les participant-e-s, indépendamment de tout diagnostic.

Cependant, il arrive qu'une loi exige la collecte de certaines informations par un organisme communautaire qui, autrement, n'en aurait pas besoin. C'est le cas notamment du numéro d'assurance sociale des personnes salariées exigé par les lois sur l'impôt sur le revenu. Même ces exigences légales sont soumises au test de nécessité. Par exemple, il n'est pas nécessaire de connaître le numéro d'assurance sociale d'une personne lors de son entrevue de sélection. Ce n'est que lorsque la personne aura été engagée que cette information deviendra nécessaire. ●



## Les dossiers que nous avons sur nos personnes salariées ne contiennent-ils que des informations nécessaires ?



En tant qu'employeur, les conseils d'administration ont des responsabilités légales. Un organisme doit notamment tenir un dossier sur toute personne salariée par l'organisme, ne serait-ce que pour se conformer à la *Loi de l'impôt*. Ce dossier contient au moins (ou au minimum) son nom, son adresse, son numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale, le revenu brut, les déductions à la source, le revenu net. La *Loi de l'impôt* exige que ces informations soient conservées pendant une période de cinq ans, que la personne demeure ou non à l'emploi de l'organisme.

Dans un processus de gestion normal, il est possible que l'organisme conserve également un registre détaillé des congés de maladie, du temps supplémentaire et des vacances des personnes salariées. Mais est-il nécessaire de conserver ces informations détaillées pendant une longue période, souvent jusqu'au départ de la personne salariée de l'organisme ? S'il est nécessaire de les conserver pendant l'année en cours, il est probablement plus opportun de faire, à la fin de l'année, une feuille synthèse qui, elle, résumera l'ensemble de la situation. Devons-nous du temps supplémentaire ou des vacances à cette personne ? Si oui, combien ?

Si l'organisme a instauré une procédure d'évaluation annuelle des personnes salariées, il peut également exister, quelque part dans l'organisme, un dossier dans lequel on trouve une grille d'évaluation dûment remplie et sur laquelle est inscrit le nom de la personne. Si la grille détaillée sert lors du processus d'évaluation, il est souhaitable de prévoir une feuille sur laquelle seront inscrites les grandes conclusions de l'évaluation annuelle. C'est cette

feuille qui pourrait être présentée au conseil d'administration pour rendre des comptes et qui pourrait être conservée au dossier pour une période que vous aurez déterminée d'avance.

Il se peut aussi qu'un organisme qui offre un plan d'assurance collective ou un fonds de pension à ses employés et employées tienne un dossier pour en faire le suivi. Dans ce cas, comme dans le précédent, une feuille synthèse jointe au dossier en fin d'année peut très bien répondre au besoin de suivi sans que toutes les informations détaillées ne soient conservées.

Toutes les feuilles synthèses devraient faire l'objet d'une entente entre les parties concernées.

Il arrive fréquemment que ces dossiers soient distincts les uns des autres et constituent, de fait, plusieurs dossiers. En fait, la question n'est pas de savoir si une personne salariée devrait avoir un seul dossier ou plusieurs dans l'organisme, mais plutôt de s'assurer que ce ou ces dossiers ne contiennent que des informations indispensables et qu'ils soient conservés en fonction des règles de sécurité.

Il importe enfin de préciser ici que lors du processus d'embauche, ce ne sont pas tous les membres du conseil qui peuvent avoir accès aux curriculum vitæ, mais seulement les membres du comité de sélection dûment mandatés pour ce processus. De la même façon, on ne peut exiger d'une personne qu'elle fournisse son numéro d'assurance sociale avant son embauche. Enfin, tous les curriculum reçus doivent être détruits de façon sécuritaire. ●



## La gestion des informations confidentielles concernant les personnes participant à des programmes d'employabilité



**Plusieurs organismes utilisent les programmes d'employabilité ou les programmes d'insertion en emploi. Dans ces cas précis, ils sont tenus de transmettre des informations régulières à Emploi-Québec pour obtenir les paiements dus à l'organisme et pour que la prestation de la personne soit bonifiée en conséquence.**

Même si ces programmes prévoient la transmission d'informations particulières à un organisme gouvernemental, ils n'en sont pas moins régis par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Cela signifie que :

- Vous ne pouvez recueillir que les informations indispensables.
- Les dossiers ne peuvent pas contenir de jugements de valeurs ni de commentaires personnels.
- Les dossiers ne doivent contenir que des informations à jour et exactes.
- Vous ne pouvez recueillir des informations qui ne sont pas en lien direct avec la raison qui a motivé l'ouverture du dossier.
- Vous devez obtenir le consentement libre et éclairé de la personne concernée pour transmettre des informations la concernant.

Même si un prestataire de la sécurité du revenu participant à de tels programmes n'est pas couvert par les normes minimales du travail, cette personne n'a pas moins de droits que toute autre personne du groupe au regard de la protection de ses renseignements personnels et du respect de sa vie privée.

Par exemple, il est légal de consigner son numéro d'assurance sociale et son adresse ainsi que les heures de travail qu'elle a effectuées dans l'organisme et les dates de travail. Par contre, il est illégal de transmettre ces informations avec des commentaires personnels sur son apparence, par exemple.

Il importe d'insister sur le fait que sa présence dans l'organisme fera probablement en sorte que vous aurez accès à des informations privilégiées la concernant, informations qu'il vous sera possible de consigner dans un dossier. Rien ne vous oblige à dépasser vos engagements contractuels avec Emploi-Québec et à dévoiler ces informations personnelles. Au contraire, vous ne pouvez le faire sans le consentement de la personne concernée. ●

## Doit-on donner accès à nos dossiers à tous les chercheurs qui en font la demande ?



**Il peut arriver qu'un organisme communautaire soit disposé à permettre à des chercheur-e-s d'avoir accès à des informations personnelles qu'il détient.**

**Si tel est le cas, l'organisme devrait vérifier si le projet de recherche a fait ou fera l'objet d'une évaluation et d'un suivi par un comité de déontologie indépendant.**

L'organisme doit aussi vérifier si la recherche peut se réaliser sans que les chercheur-e-s aient accès aux informations personnelles nominatives (en retirant les noms des dossiers ou en fournissant uniquement des statistiques).

Si l'accès aux informations nominatives est nécessaire, la règle légale qui s'applique est l'obtention d'un consentement libre et éclairé de la personne concernée. Ce consentement doit être consigné par écrit et il est révoquant en tout temps.

Si l'obtention de ce consentement est impossible, par exemple si la personne a quitté la région et que vous ignorez où elle se trouve, le-la ou les chercheur-e-s devront s'adresser à la Commission d'accès à l'information pour obtenir une autorisation d'accès au dossier pour fins de recherche.

Dans tous les cas, l'organisme communautaire qui autorise un tel accès à des dossiers nominatifs doit exiger des chercheurs qu'ils lui fournissent des garanties pour s'assurer de la préservation de la confidentialité des dossiers qui seront transmis. Ces garanties de confidentialité doivent couvrir la période où les dossiers seront étudiés et celle liée à la publication des résultats.

Enfin, l'organisme communautaire doit évaluer l'impact possible des résultats de l'enquête pour cette catégorie de citoyennes et de citoyens et prendre, si possible, des mesures pour en atténuer les effets négatifs. Par exemple, si l'étude portait sur l'incapacité des « pauvres » à prendre soin adéquatement de leurs enfants, l'organisme communautaire devrait y réfléchir à deux fois avant de s'associer à ce projet de recherche. ●

## Est-il possible que nous fassions l'objet d'une poursuite à cause de notre gestion des informations personnelles?



La réponse à cette question est tout simplement oui. Toute personne sur laquelle vous détenez des informations personnelles a le droit au respect de sa vie privée et elle peut exercer des recours, si tel n'est pas le cas. L'organisme dont vous êtes administratrice ou administrateur est donc imputable, c'est-à-dire qu'il doit être en mesure de rendre des comptes sur sa gestion des informations personnelles et des dossiers confidentiels.

Il nous faut souligner que les cas de poursuite, même dans le réseau public, sont rares et ils le sont davantage dans les organismes communautaires. Cela n'empêche toutefois pas qu'ils sont possibles. Le but de cette fiche n'est donc pas de vous alarmer, mais de vous informer.

Au Québec, il se peut que la Commission d'accès à l'information soit désignée comme médiateur si une personne porte plainte parce que :

- Des informations personnelles la concernant ont été dévoilées sans son consentement.
- Vous refusez de lui donner accès à son dossier.
- Vous refusez qu'elle puisse corriger des informations dans son dossier.

Dans un tel cas, les personnes individuelles qui portent plainte ont le droit de recevoir l'assistance de la Commission. Une personne mandatée par l'organisme devra alors répondre aux questions de la Commission. La Commission a également le pouvoir d'enquêter sur vos pratiques et d'ordonner des mesures correctrices appropriées dans vos façons de faire.

La personne lésée a aussi le droit d'entreprendre des démarches légales pour obtenir des dommages-intérêts en s'adressant aux tribunaux ordinaires. L'atteinte aux droits fondamentaux de la personne peut entraîner des recours légaux. Notamment en ce qui a trait au non-respect de ses droits à la réputation, au respect de la vie privée et au secret professionnel. Soulignons ici qu'il est possible de commettre des erreurs tant par action que par omission.

Si cela peut vous sembler sévère, il ne s'agit en fait que de garantir le respect des droits des personnes sur qui des organismes détiennent des informations et leur permettre, si cela est nécessaire, d'obtenir redressement ou réparation. Les organismes, comme toutes les personnes morales ou physiques, sont tenus de se conformer aux lois. ●

## Quels sont les principes à observer pour s'assurer du respect des informations et diminuer les risques de poursuite ?



**Il n'est pas évident pour le conseil d'administration (comme instance décisionnelle) de s'assurer à distance du respect de la confidentialité des informations personnelles conservées dans l'organisme.**

**Pour éviter les problèmes, dans la mesure où cela respecte la culture de votre organisme, il est possible qu'une personne du conseil d'administration et qu'une personne de l'équipe soient désignées nommément pour s'assurer que l'organisme respectera toutes les exigences en matière de gestion des informations personnelles. Ces personnes auraient notamment comme mandat de soutenir le conseil d'administration, qui doit définir les politiques et pratiques de l'organisme à ce sujet, et de veiller à leur respect. Les principes suivants doivent guider leur démarche.**

**Le principe de finalité.** Le motif pour lequel des informations personnelles sont recueillies doit être sérieux et légitime et être déterminé par l'organisme au moment de la collecte.

**Le principe de limitation de la collecte** (*basé sur le test de nécessité*). L'organisme ne peut recueillir que les informations nécessaires, voire indispensables.

**Le principe de limitation dans l'utilisation.** Les informations personnelles ne doivent pas être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été recueillies. Elles ne peuvent donc être communiquées sans que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige.

**Le principe de qualité.** Les informations personnelles doivent être aussi exactes, pertinentes et à jour que possible.

**Le principe de sécurité.** Les informations personnelles doivent être protégées au moyen de mesures de sécurité dont le niveau correspond au degré de risque que leur divulgation représente.

**Le principe de transparence.** Un organisme doit fournir aux personnes concernées des renseignements précis sur ses pratiques concernant la gestion des informations personnelles.

**Le principe de participation individuelle.** Un organisme doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence d'informations personnelles la concernant, de l'usage qui en est fait, du fait qu'elles ont ou non été communiquées à d'autres et lui permettre de les consulter et d'y apporter des corrections si nécessaire.

**Le principe de responsabilité.** Un organisme est responsable des informations personnelles dont il a la gestion et du respect des principes énoncés ci-dessus. ●