

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX ET CONFIDENTIALITÉ : VOS DROITS ET OBLIGATIONS



PAR Isabelle Lessard

Dans la gestion médicoadministrative de vos dossiers d'absentéisme et de lésion professionnelle, vous êtes fréquemment confronté à des questions concernant la cueillette et la protection des renseignements personnels, dont ceux de nature médicale. Quels renseignements médicaux pouvez-vous obtenir ? Où devez-vous les conserver ? Quelles personnes peuvent y avoir accès ? Il y a lieu d'avoir des réponses claires à ces questions, car les enjeux légaux et personnels sont importants. Voyons ensemble les grands principes à respecter et les bonnes pratiques de gestion à adopter.

RESPECT DE LA VIE PRIVÉE VERSUS DROITS DE L'EMPLOYEUR

Plusieurs lois encadrent la collecte et la protection des renseignements personnels. D'entrée de jeu, on doit se référer à l'article 2 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (LPRP). Celle-ci définit les **renseignements personnels** comme suit : « Est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier ». Par conséquent, les renseignements de nature médicale font partie des renseignements personnels. Ils sont de nature privée.

La LPRP énonce de plus des règles particulières à l'égard des renseignements personnels sur autrui qu'une personne recueille, utilise ou communique à des tiers à l'occasion de l'exploitation d'une entreprise. Ainsi, l'article 5 stipule : « La personne qui recueille des renseignements personnels afin de constituer un dossier sur autrui ou d'y consigner de tels renseignements ne doit recueillir que les renseignements nécessaires à l'objet du dossier. »

Un premier principe à retenir est donc que **les renseignements de nature médicale pouvant être recueillis sont ceux jugés nécessaires**. Par exemple, il peut être nécessaire de recueillir certaines informations médicales dans un processus d'embauche si la

présence d'une affection est incompatible avec l'emploi à combler¹. De même, il est justifié et raisonnable de demander la preuve d'un motif d'absence (certificat médical) après une période d'absence prévue dans votre convention collective, le cas échéant, ou dans les politiques de votre entreprise. À défaut d'une consigne formelle, il est raisonnable, pour un employeur, de demander un certificat médical pour toute absence de plus de trois jours consécutifs. L'employeur a le droit d'obtenir, en effet, les renseignements nécessaires à l'exercice de son droit de gérance.

DEMANDER UN CERTIFICAT MÉDICAL

Qu'en est-il lorsque survient une lésion professionnelle ? En premier lieu, le travailleur a l'obligation de remettre, à son employeur, en vertu de l'article 267 de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), l'attestation médicale prévue à l'article 199. Cette attestation comprend notamment le diagnostic et la date prévisible de consolidation. De plus, dès qu'une personne soumet une demande d'indemnisation en vertu de la LATMP, elle accorde implicitement à l'employeur le droit d'accès à des renseignements médicaux pertinents au litige. Un consentement formel n'est donc pas nécessaire. C'est le principe de l'**autorisation implicite**. Ainsi, l'employeur a accès au dossier que possède la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) sur la lésion du travailleur, alors qu'il était à son emploi (art. 38, LATMP). Toutefois, seul le professionnel de la santé désigné par l'employeur a accès au dossier médical ou au dossier de réadaptation physique de l'employé.

Par contre, les articles 38 et 38.1 de la LATMP ne sont plus applicables en cas de litige (demande de révision à la CSST, contestation devant la CLP, etc.). C'est la règle de la défense pleine et entière qui prévaut sur celle de la confidentialité. C'est tout le dossier dont dispose la CSST qui doit être transmis à l'employeur (qui en fait la demande, à défaut d'avoir désigné un médecin ou un représentant), ce qui comprend les informations de nature médicale.²

L'EMPLOYEUR... MAIS ENCORE

On comprend, en vertu des principes énoncés ci-haut, que l'employeur a droit de recevoir et de détenir certains renseignements de nature médicale. Mais, plus précisément, qui sont les personnes pouvant accéder à ces renseignements ? Est-ce que tous les gestionnaires, y compris les superviseurs peuvent les consulter ? Eh bien, non !

Il faut revenir à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* pour obtenir une réponse à ces questions. L'article 20 de celle-ci stipule : « Dans l'exploitation d'une entreprise, un renseignement personnel n'est accessible, sans le consentement de la personne concernée, à tout préposé, mandataire ou agent de l'exploitant ou à toute partie à un contrat de service ou d'entreprise qui a qualité pour le connaître qu'à la condition que ce renseignement soit nécessaire à l'exercice de ses fonctions ou à l'exécution de son mandat ou de son contrat. » On doit donc retenir deux critères de cet article. Premièrement, la personne doit avoir la **qualité** pour recevoir le renseignement personnel. Deuxièmement, le renseignement **doit être nécessaire à l'exercice de ses fonctions**.

1. Voir les articles 18.1 et 20 de la *Charte des droits et libertés de la personne*.

2. Ménard et STM (Gestion lésions professionnelles) 2011 QCCLP 7745.

La Commission d'accès à l'information a rendu des décisions pour préciser l'interprétation qu'il faut donner à « personne qui a la qualité ». Il faut l'interpréter comme une personne étant capable de comprendre, d'apprécier le raisonnement ou les faits, et d'en tirer des conclusions administratives.

Quant au critère « nécessaire à l'exercice de ses fonctions », il faut que cela soit justifié par la tâche à accomplir au moment où celui-ci les exerce et non par des tâches que l'individu pourrait être appelé à effectuer.

Concrètement, selon le contexte de votre entreprise, les personnes pouvant avoir accès à des renseignements médicaux devraient être limitées au :

- responsable des ressources humaines
- gestionnaire du dossier d'invalidité ou du suivi SST
- personnel du service de santé interne de l'entreprise (infirmier, par exemple)
- médecin de l'entreprise

Par contre, les personnes suivantes ne devraient pas y avoir accès, puisque cela ne fait pas partie de leur mandat ou de leurs fonctions :

- supérieur immédiat ou superviseur (a droit seulement à certains renseignements pertinents pour lui, à savoir : limitations fonctionnelles, date de retour au travail...)
- secrétaire
- directeur général

ET LE TRAVAILLEUR, QU'EN EST-IL ?

En matière de gestion des dossiers de CSST, est-ce que le rapport d'expertise obtenu doit être transmis au travailleur ? En vertu de l'article 215 de la LATMP, le travailleur a droit de recevoir une copie de l'expertise médicale. Par contre, vous n'êtes pas dans l'obligation de lui transmettre

les notes administratives que vous remet le médecin expert. Ces notes portent généralement sur l'opinion et les recommandations de votre expert.

GÉRER LA CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS

QUELQUES ÉLÉMENTS DE GESTION À METTRE EN PLACE

Gérer la confidentialité des renseignements personnels et médicaux, dans le respect des lois en vigueur, demande l'adoption de certaines pratiques et de mécanismes de contrôle.

Il y a lieu de vous doter d'une **politique sur la confidentialité** des renseignements personnels. Cette politique peut notamment comprendre les éléments suivants :

- une définition de ce qui constitue un renseignement personnel
- les mécanismes de collecte des renseignements personnels
- la désignation des personnes ayant accès à ceux-ci
- la conservation de l'information
- les méthodes de destruction des renseignements

Il faut également prévoir ce qui suit.

- Les mécanismes par lesquels les employés pourront remettre l'information médicale confidentielle à l'employeur. Il faut aussi tenir compte des situations particulières pouvant survenir, notamment si les bureaux administratifs sont fermés, s'il y a une grève ou un *lockout*, en cas d'impossibilité de se rendre au travail. Par exemple, les renseignements médicaux devraient être transmis sous scellé.
- L'information à transmettre à l'ensemble du personnel sur des mesures prises pour assurer la confidentialité des renseignements

personnels. Ceci comprend, entre autres, de communiquer le nom des personnes ayant accès à ces renseignements.

- Un espace de rangement qui est verrouillé et non accessible aux personnes non autorisées.
- Dans le cas des renseignements personnels disponibles sur support électronique, un système de protection adéquat limitant l'accès aux personnes autorisées.
- Des directives quant à la nature des renseignements qui peuvent être transmis aux superviseurs.
- La durée de conservation des renseignements médicaux pour le personnel qui n'est plus à l'emploi de l'entreprise.

Une bonne gestion médicoadministrative de vos dossiers de lésion professionnelle et d'absentéisme se doit de comprendre la mise en place de mesures assurant le respect de la confidentialité des renseignements médicaux. Bien que vous ayez certains droits, vous avez également des obligations précises en la matière et celles-ci ne doivent pas être prises à la légère. Bonne gestion !