

LAIPVP : Notes pratiques

(La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée)

Mesures de sécurité

Mesures physiques de sécurité

- *Toujours garder les portes et les classeurs sous clé lorsque le bureau est vacant.*
- *S'assurer que l'information confidentielle n'est pas à la vue du public.*
- *Étiqueter les classeurs, tiroirs, boîtes ou autres contenants d'entreposage d'une manière qui préserve l'anonymat de leur contenu.*
- *Dans la mesure du possible, modifier la disposition du bureau afin de protéger les informations confidentielles de l'exposition inappropriée.*
- *Lors du transport d'informations confidentielles (ex. examens ou devoirs), s'assurer du maintien de la sécurité du transport et de la confidentialité.*
- *S'assurer que les dossiers appartenant au Collège, en particulier les examens et devoirs des étudiants et étudiantes, ne quittent pas les lieux physiques de l'université quand un contrat de travail est résilié.*



Le responsable d'un organisme public protège les renseignements personnels, en prenant les mesures de sécurité voulues contre des risques tels que l'accès, l'utilisation, la communication ou la destruction non autorisée.

(LAIPVP – article 41)

Procédures de mesures de sécurité

- Encourager les membres du personnel à garder leur bureau propre afin de réduire le risque d'exposer des informations confidentielles aux autres.
- Toujours téléphoner au destinataire pour confirmer la réception d'une télécopie contenant des informations personnelles.
- Ne jamais divulguer son mot de passe afin de s'assurer que seul le personnel autorisé a accès à l'information.
- Si on utilise un ordinateur portable à l'extérieur du Collège, s'assurer que l'information confidentielle demeure sécuritaire et protégée à l'aide d'un mot de passe.
- Ne jamais laisser un appareil électronique (ordinateur portable, Blackberry, etc.) ou des dossiers papiers contenant des informations confidentielles dans sa voiture.
- Dans la mesure du possible, ne jamais utiliser un ordinateur ou un réseau public ni travailler sur de l'information confidentielle dans un lieu public.

Pour toute question concernant la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, veuillez communiquer avec Carole Pelchat, coordonnatrice LAIPVP au poste 398.