

Régime d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels applicable aux ordres professionnels

Ce texte n'a pas de valeur officielle, les seuls textes ayant force de loi sont ceux publiés à la Gazette officielle du Québec ainsi que ceux publiés par l'Éditeur officiel du Québec sur son site Web.

Application

Le Collège des médecins du Québec est un ordre professionnel assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « Loi sur l'accès »), à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et au *Code des professions*.

Le législateur a choisi d'imposer aux ordres professionnels le régime de la Loi sur l'accès pour les documents relatifs au contrôle de l'exercice de la profession médicale et le régime du secteur privé pour les renseignements personnels qu'ils détiennent dans le cadre de leurs autres fonctions.

Ces lois s'appliquent quelle que soit la forme de conservation, écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autres, des documents détenus par le Collège des médecins du Québec.

Responsable de l'accès aux documents du Collège des médecins du Québec

En vertu du *Code des professions* le président du Collège des médecins du Québec, en tant que personne ayant la plus haute autorité au sein de l'ordre professionnel, exerce les fonctions que la Loi sur l'accès confère à la personne responsable de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels.

Le *Code des professions* le permettant, le président a délégué ses pouvoirs au docteur Yves Robert, secrétaire de l'ordre, à titre de responsable. Le traitement des demandes d'accès aux documents du Collège des médecins du Québec et l'application de ces lois sont assurés par un guichet unique.

Cependant, le syndic, D^r Steven Lapointe, exerce ces fonctions à l'égard des documents et renseignements qu'il obtient ou détient de même que de ceux qu'il communique au sein de l'ordre.

Accès aux documents et droit de rectification

Toute personne qui en fait la demande a le droit d'accès aux documents que le Collège détient à certaines conditions.

Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul ni comparaison de renseignements.

Si le document demandé n'existe pas dans une forme donnée, on ne peut demander au Collège d'en constituer un qui réponde spécifiquement à la requête.

À titre d'exemple, on ne peut demander au responsable de constituer un tableau synthèse comportant des éléments d'information si ce tableau n'existe pas. Il revient au requérant de réaliser son propre tableau à partir des éléments auxquels il aura accès.

Toute personne qui se voit confirmer l'existence dans un fichier d'un renseignement personnel la concernant peut, si celui-ci est inexact, incomplet ou équivoque, ou encore si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la loi, exiger qu'il soit rectifié, retiré ou complété.

Restrictions au droit d'accès

Le Collège pourrait refuser de communiquer un document ou d'en confirmer l'existence s'il contient des renseignements de diverses natures énumérées ci-dessous.

Avis, recommandation ou analyse

Dans le cadre d'un processus décisionnel en cours au sein de l'ordre, jusqu'à ce que l'avis, la recommandation ou l'analyse ait fait l'objet d'une décision.

Enquête

Renseignement ou document dont la divulgation est susceptible de révéler le contenu d'une enquête ou d'avoir un effet sur une enquête du syndic à venir, en cours, ou sujette à réouverture.

Vérification, inspection

Renseignement dont la divulgation est susceptible d'entraver le déroulement d'une vérification ou d'une inspection ou de révéler une méthode d'enquête de vérification ou d'inspection.

Divers

Renseignements susceptibles de révéler une source confidentielle d'information, de mettre en péril la sécurité d'une personne, de révéler le délibéré d'une personne, d'un comité ou d'une instance de l'ordre chargé de trancher des litiges ou des différends en vertu de la loi, de causer un préjudice à la personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet, de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause, épreuve destinée à l'évaluation des connaissances, des aptitudes, de la compétence ou de l'expérience jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve.

Renseignements à caractère public

Certains renseignements ont un caractère public en vertu de différentes lois. Dans ce cas, il n'y a aucune restriction à leur accessibilité. Il n'est donc pas nécessaire d'invoquer la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour les obtenir.

Les documents suivants contiennent des renseignements ayant un caractère public : les nom, titre et fonction du président, du vice-président, du secrétaire, du secrétaire adjoint, du syndic, du syndic adjoint, du secrétaire du comité de discipline, des membres du personnel du Collège, des administrateurs du Conseil d'administration, des membres du comité exécutif, du conseil de discipline, du comité d'inspection professionnelle, du comité de révision, des scrutateurs désignés par le Conseil d'administration, des conciliateurs, des membres d'un comité d'enquête ou d'indemnisation et des membres du conseil d'arbitrage des comptes des membres, du représentant de l'ordre au Conseil interprofessionnel du Québec.

Sont aussi accessibles, en vertu de leur caractère public, certaines résolutions du Conseil d'administration ou du comité exécutif visant un membre et certains documents de nature disciplinaire.

Les renseignements contenus au tableau de l'ordre et dans le répertoire concernant les personnes qui ne sont plus inscrites au tableau ont également un caractère public de même que les renseignements sur les lieux autres que celui de son domicile professionnel où un médecin exerce sa profession. Finalement sont accessibles en tout temps, toute partie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire des médecins membres du Collège des médecins du Québec concernant le contrôle de l'exercice de la profession de médecin.

Renseignements personnels

Selon le législateur, les renseignements personnels sont des renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier (par exemple : l'âge, le sexe, la couleur de la peau et des cheveux, le curriculum vitae, etc.).

Ces renseignements sont confidentiels sauf dans certains cas prévus par la Loi. Leur divulgation ne peut donc être autorisée que par la personne qu'ils concernent. C'est un des rôles du responsable de l'accès aux documents des organismes publics de les protéger.

Guichet unique

Afin d'assurer une constance dans l'interprétation de la loi et plus d'uniformité dans sa mise en application, le Collège des médecins du Québec a opté pour un guichet unique dans le traitement des demandes d'accès aux documents qu'il a en sa possession.

Mesdames Maude Landry et Marie-Ève Barsalou peuvent prêter assistance aux personnes dans la formulation d'une demande ou l'identification du document recherché. Elles peuvent aussi donner toute autre explication concernant l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Procédure d'accès à un document

Pour être recevable, une demande d'accès à un document doit être suffisamment précise pour permettre de le repérer.

Elle doit être adressée par écrit et dûment signée au responsable de l'accès aux documents du Collège des médecins du Québec par l'un des moyens suivants :

- la poste :

Docteur Yves Robert
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels
Collège des médecins du Québec
2170, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal, QC H3H 2T8

- le télécopieur :

514 933-3276

- le courriel :

accesdocument@cmq.org

Le formulaire de demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel est disponible en format PDF sur le site Internet du Collège des médecins du Québec.

Pour des renseignements à ce sujet, on peut composer le 514 933-4441, ou 1-888-633-3246, poste 5395 ou 5308.

Dès que la demande écrite est reçue, un accusé de réception précisant la date de sa réception est transmis. Il indique de plus les délais prescrits pour donner suite à cette demande.

En outre, il donne des renseignements sur les possibilités de recours devant la Commission d'accès à l'information du Québec. À ce sujet, on peut consulter le document intitulé *Avis de recours*, disponible en format PDF.

Obligations du responsable de l'accès à l'information

Selon la loi, le responsable doit, avec diligence, et au plus tard dans les 20 jours suivant la date de réception d'une demande :

- donner accès au document, lequel peut alors être accompagné d'informations sur les circonstances dans lesquelles il a été produit ;
- informer le requérant des conditions particulières auxquelles l'accès est soumis, le cas échéant ;
- informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès au document ne peut lui être donné en tout ou en partie ;

- informer le requérant que sa demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme ou est relative à un document produit par un autre organisme ou pour son compte ;
- informer le requérant que l'existence des renseignements demandés ne peut être confirmée ;
- informer le requérant qu'il s'agit d'un document pour lequel il y a des restrictions au droit d'accès ;
- informer le requérant qu'il s'agit d'un document qui ne relève pas du contrôle de l'exercice de la profession médicale.

Seule une décision prise à la suite d'une demande écrite peut faire l'objet d'une révision par la Commission d'accès à l'information du Québec.

Consultation d'un document

Les documents accessibles peuvent être consultés gratuitement dans les locaux du Collège des médecins du Québec pendant les heures de bureau, sur rendez-vous.

Copie d'un document

Des frais n'excédant pas le coût de transcription, de reproduction ou de transmission sont exigés pour obtenir une copie d'un document.

Le montant et les modalités de paiement sont prescrits par le *Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels*.

Le montant exigé apparaît sur la lettre accompagnant la réponse. Cette lettre constitue une facture.