



Directive sur la communication de renseignements personnels en vue de protéger une personne ou un groupe de personnes

Unité administrative responsable :

Direction des affaires juridiques et législatives

Diffusion :

Portail intranet / Site Web de l'Assemblée nationale

Adoptée par :

Présidente

Entrée en vigueur :

22 juin 2026

Date de la dernière mise à jour :

1. OBJET

La présente directive vise à établir les conditions et les modalités selon lesquelles un renseignement personnel peut être communiqué par une ou un membre du personnel administratif de l'Assemblée nationale sans le consentement des personnes concernées. Cette communication de renseignement doit viser à protéger une personne ou un groupe de personnes identifiable lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves, lié notamment à une disparition ou à un acte de violence, dont une tentative de suicide, menace cette personne ou ce groupe et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.

2. CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'adresse à l'ensemble du personnel de l'administration de l'Assemblée nationale, soit toute personne faisant partie de l'effectif et travaillant à temps plein ou partiel à titre permanent, temporaire, occasionnel, saisonnier ou étudiant.

3. CADRE JURIDIQUE

Les lois suivantes encadrent l'application de la présente directive :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), notamment l'article 59.1.

4. DÉFINITIONS

Blessure grave : Toute blessure physique ou psychologique qui nuit d'une manière importante à l'intégrité physique, à la santé ou au bien-être d'une personne ou d'un groupe de personnes identifiable.

Personne ou groupe de personnes identifiable : Personne ou groupe de personnes qui n'a pas à être spécifiquement nommé; il faut toutefois pouvoir déterminer qui est visé par le danger.

Sentiment d'urgence : Sentiment qui s'apprécie selon la gravité, le sérieux et la clarté de la menace. Il est possible, selon les circonstances, de conclure à un sentiment d'urgence même si aucun délai précis n'a été fixé en lien avec la menace. Un motif raisonnable de croire en l'imminence d'un danger doit néanmoins exister.

5. PRINCIPES

L'application de la présente directive est guidée par le respect des principes suivants :

Confidentialité : L'administration de l'Assemblée nationale veille à assurer la confidentialité des renseignements personnels qu'elle détient et à respecter la vie privée des personnes. Ainsi, lorsqu'une situation justifie la communication d'un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, l'administration s'assure de respecter toutes les conditions prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Nécessité : Afin de préserver leur confidentialité, la communication de renseignements personnels confidentiels sans le consentement de la personne concernée devrait se faire uniquement si l'évaluation de la situation permet de conclure que cela est nécessaire pour protéger une personne ou un groupe de personnes. Si d'autres solutions existent, elles devraient être envisagées. Par ailleurs, la communication doit être limitée aux seuls renseignements nécessaires à la protection de la personne ou du groupe de personnes visé.

Protection : Lorsque la protection d'une personne ou d'un groupe de personnes le justifie, l'administration de l'Assemblée nationale s'assure de mettre en œuvre les actions nécessaires pour éviter qu'une personne se trouve dans une situation qui représente un risque à sa vie, à son intégrité physique, à sa santé ou à son bien-être.

6. CONDITIONS ET MODALITÉS RELATIVES À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.1. Conditions donnant ouverture à la communication de renseignements personnels

L'article 59.1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* permet la communication d'un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée si **les conditions suivantes sont réunies** :

- 1) Il existe un **motif raisonnable de croire** qu'il y a un **risque sérieux de mort ou de blessures graves, lié notamment à une disparition ou à un acte de violence**, dont une tentative de suicide, qui menace une personne ou un groupe de personnes;

- 2) Le risque menace une personne ou un groupe de personnes **identifiable**;
- 3) La nature de la menace inspire un **sentiment d'urgence**;
- 4) La communication a pour objet de **protéger** la personne ou le groupe de personnes visé par la menace.

Un motif raisonnable de croire est fondé sur des faits ou des circonstances qui permettent de démontrer la présence d'un risque sérieux de mort ou de blessures graves. Le risque n'a pas à être certain, mais de simples soupçons ne sont pas suffisants. L'évaluation des circonstances doit permettre de conclure qu'une personne raisonnable placée dans les mêmes circonstances et disposant des mêmes informations considérerait que la menace présente un risque sérieux de mort ou de blessures graves.

6.2. Évaluation de la situation

La ou le membre du personnel qui a connaissance de la menace et qui considère qu'une action doit être prise doit d'abord informer sa cheffe ou son chef d'équipe ou sa ou son gestionnaire. Ensemble, ils évaluent le risque et le caractère urgent de la situation. Au besoin, la personne responsable du Programme d'aide aux employées et aux employés ou la personne responsable du Bureau d'aide et du respect de la personne peut être consultée.

En cas d'incertitude dans l'évaluation des conditions requises pour permettre la communication des renseignements personnels sans consentement, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit être consultée.

En cas d'extrême urgence ou lorsque la personne est susceptible de passer immédiatement à l'acte, la ou le membre du personnel qui a connaissance de la menace et qui est dans l'impossibilité d'informer au préalable sa cheffe ou son chef d'équipe ou sa ou son gestionnaire, peut prendre seul la décision de communiquer les renseignements nécessaires pour protéger la personne ou le groupe de personnes visé.

6.3. Renseignements pouvant être communiqués

Seuls les **renseignements nécessaires** à la protection de la personne ou du groupe de personnes menacé peuvent être communiqués. Il peut s'agir :

- 1) de l'identité et des coordonnées de la personne en danger;
- 2) de l'identité et des coordonnées de la personne qui a proféré les menaces;
- 3) de la nature des menaces;
- 4) des circonstances dans lesquelles les menaces ont été proférées.

6.4. Destinataires de la communication de renseignements personnels

Les renseignements susceptibles de protéger une personne ou un groupe de personnes peuvent être communiqués aux personnes suivantes selon les circonstances :

- 1) **La ou les personnes en danger**
La ou le membre du personnel peut, s'il y a lieu, faire prévenir la ou les personnes en danger par une personne pouvant les assister ou leur porter secours.
- 2) **La représentante ou le représentant de la ou des personnes en danger**

La représentante ou le représentant peut être un parent ou, s'il s'agit d'un groupe, sa dirigeante ou son dirigeant.

3) Toute personne susceptible de porter secours à la ou aux personnes en danger

Il peut s'agir notamment d'une agente ou d'un agent de la paix, d'une policière ou d'un policier, d'un centre de prévention du suicide, d'un organisme d'aide et de soutien aux victimes d'actes de violence, d'un centre local de services communautaires (CLSC) ou d'une directrice ou d'un directeur de la protection de la jeunesse.

6.5. Formalités à remplir suivant la communication de renseignements personnels

Lorsqu'une ou un membre du personnel communique des renseignements personnels en application de la présente directive, elle ou il doit, dans les meilleurs délais, en informer la personne responsable de la protection des renseignements personnels de l'Assemblée nationale. La personne responsable devra inscrire, dans un registre tenu à cette fin, les renseignements suivants :

- 1) La date à laquelle la ou le membre du personnel a eu connaissance des circonstances et des faits qui l'ont mené à croire à l'existence d'un risque;
- 2) La description de la menace et des circonstances de l'événement;
- 3) Le nom de la ou des personnes en danger;
- 4) Les renseignements communiqués;
- 5) Le nom de toute personne à laquelle les renseignements personnels ont été communiqués;
- 6) Le nom de la personne qui a communiqué les renseignements et la date de la communication.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information

- Approuve le contenu de la présente directive.

Présidente ou président

- Signe et adopte la présente directive.

Responsable de la protection des renseignements personnels

- Veille à ce que le personnel administratif soit informé du contenu de la présente directive.
- Accompagne, au besoin, les directions dans l'évaluation des conditions requises pour la communication des renseignements personnels conformément à la présente directive.
- Assure la tenue du registre des communications.
- Au besoin, fait une reddition de comptes au Comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information (CAIPRPSI).
- Veille à la mise à jour de la présente directive.

Gestionnaire ou cheffe ou chef d'équipe

- Évalue si les conditions permettant la communication des renseignements personnels prévue à la présente directive sont réunies.
- Veille à l'application de la présente directive dans son équipe.

Membre du personnel

- Prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des renseignements personnels auxquels elle ou il a accès.
- Avise son gestionnaire ou sa cheffe ou son chef d'équipe d'une situation visée à la présente directive.
- Évalue si les conditions permettant la communication des renseignements personnels prévue à la présente directive sont réunies.
- Informe la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels d'une communication faite en vertu de la présente directive.

8. MISE À JOUR DE LA DIRECTIVE

La présente directive est mise à jour tous les cinq ans.

9. APPROBATION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le contenu de la présente directive a été approuvé par le Comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information. La directive entre en vigueur à la date de sa signature par la présidente. Toute modification à son contenu doit également recevoir les approbations nécessaires.

Original signé

Nathalie Roy
Présidente

22 juin 2026

Date

HISTORIQUE

Description des modifications	Date	Niveau d'approbation
La présente directive remplace la Directive sur la communication de renseignements confidentiels en vue d'assurer la protection des personnes en prévenant un acte de violence.	22 juin 2026	Présidente