

NOTICE SUR LA PROTECTION DES DONNÉES À L'INTENTION DES LOGOPÉDISTES

1. *Les bases juridiques applicables et autres informations*

La protection des données en logopédie est régie par la loi fédérale sur la protection des données ou la loi cantonale correspondante sur la protection des données. Les dispositions légales émanant de la Confédération et des cantons sont similaires. Quelle réglementation s'applique au cas particulier dépend de la tâche à accomplir. Toute personne respectant le résumé des principes ci-après adopte un comportement correct conformément au droit fédéral et cantonal.

Dans chaque canton, il y a un préposé à la protection des données à qui vous pouvez vous adresser en cas de besoin d'informations complémentaires ou d'un problème spécifique dans le domaine de la protection des données. En cas d'ambiguïtés, il est conseillé de solliciter un entretien avec les supérieurs hiérarchiques et le préposé cantonal à la protection des données.

2. *Notions fondamentales*

- a. *Les données personnelles* sont toutes les informations qui se rapportent à une personne.
- b. Les dispositions régissant *la protection des données* visent à protéger la personnalité et les droits fondamentaux de la personne qui fait l'objet d'un traitement de données.
- c. Sous *traitement de données*, on entend toute opération relative à des données personnelles, quels que soient les moyens et procédés utilisés.

3. *Principes de base*

- a. *de la collecte des données*
 - Toute collecte de données ne peut être entreprise que d'une manière licite: Les données ne peuvent être obtenues qu'auprès de la personne concernée ou de son représentant légal ou confiées à un tiers habilité par la personne concernée à la communication.
- b. *de l'exactitude des données*
 - Les données doivent être correctes : les données réunies doivent être communiquées à la personne concernée pour qu'elle puisse, le cas échéant, les rectifier ou prendre position quant à leur contenu.
 - Les données personnelles ne doivent être traitées que dans le but indiqué lors de leur collecte. Ces collections ne doivent pas servir à des utilisateurs différents (par ex. enseignants, autorités et simultanément à des logopédistes). On ne peut conserver des données dont on n'aurait aucune utilité pour le moment.

- c. *de la communication des données*
- Les données réunies par les logopédistes concernent la sphère la plus intime de la personnalité. C'est la raison pour laquelle elles appartiennent à la catégorie des "données particulièrement dignes d'être protégées", c.-à-d. qu'elles appartiennent aux données les plus sévèrement protégées par la loi.
 - Les données ne peuvent être communiquées (par oral ou par écrit) que dans la mesure où :
 - une loi au sens formel le prévoit
 - la personne concernée y a explicitement consenti. Observez ce qui suit : le consentement doit être obtenu avant la communication des données; l'accord peut être oral ou écrit; toutefois, mentionnez un accord obtenu oralement dans vos dossiers; un consentement obtenu sur un formulaire vierge ou accordé de manière générale pour tous renseignements futurs est juridiquement inefficace; et, pour conclure, un consentement peut être révoqué.
 - Lors de la communication, seul le destinataire doit y avoir accès (prenez garde lors de conversations téléphoniques et télécopies : les tierces personnes non autorisées ne doivent pouvoir ni écouter, ni lire; lors du recours à Internet, les données doivent être codées).
 - La communication ou le renseignement à la personne concernée sont en règle générale fournis gratuitement.

4. Renseignements

- a. *à la cliente ou au client, aux parents ou autres représentants légaux*
La cliente ou le client, respectivement leurs représentants, doivent être informés des données collectées de manière exhaustive et sans demande préalable. Exception : les outils de travail personnels tels que notes rédigées, comptes-rendus de consultations, ébauches, etc. demeurent la propriété personnelle des logopédistes et ne font l'objet d'aucun droit de consultation.
- b. *à un parent divorcé ou vivant séparément*
Le parent divorcé sans droit de garde ne peut pas prétendre à recevoir des informations. Il en va autrement pour les parents vivant sous le régime de la séparation : ils exercent conjointement la garde, même si l'enfant vit chez l'un des parents.
- c. *aux médecins*
La collaboration avec les médecins et autres professionnels de la santé est essentielle. Toutefois, la communication des données ne peut avoir lieu sans le consentement et l'information de la personne concernée, resp. de ses représentants. Le fait que le médecin soit astreint au secret professionnel n'y change rien.
- d. *à d'autres thérapeutes, services compétents et enseignants*

Le principe s'appliquant à la communication des données aux médecins est également valable pour les autres thérapeutes, services compétents et enseignants. Ils ne peuvent être renseignés sur des constats diagnostiqués et la thérapie qu'à condition d'avoir au préalable obtenu le consentement de la cliente ou du client, resp. des représentants légaux. Le consentement ne signifie pas donner son assentiment à une communication sans nuances de l'ensemble des données réunies. Seules les informations nécessaires à la collaboration et au travail spécifique du professionnel peuvent être communiquées.

e. *aux autorités scolaires*

Les autorités scolaires ne peuvent prétendre à avoir connaissance de l'ensemble des données collectées habituellement par les logopédistes. En particulier, aucun diagnostic établi soi-même, par un médecin ou par un autre thérapeute ne peut être communiqué aux autorités scolaires. Les informations suivantes suffisent aux autorités scolaires : le fait qu'un traitement a lieu, la durée prévue du traitement et sa fin.

f. *aux assurances*

Les assurances (caisses-maladie, AI, assurance-accident, assurance militaire, etc) ont besoin de certaines données pour pouvoir évaluer les conditions de prestations et procéder au remboursement.

- Les assurances obligatoires (assurance accident, militaire, maladie) exigent des renseignements fondés sur des bases légales; aucun consentement explicite de la personne concernée n'est donc nécessaire.

- Les assurances privées (assurance-maladie, accident, RC, vie, allocation journalière, etc), par contre, doivent présenter la preuve du consentement de la personne concernée. Fournissez les informations en réponse aux questions concrètes. Les données particulièrement sensibles devraient être portées à la connaissance du service médical ou du médecin-conseil de l'assurance.

g. *à d'autres tiers*

En principe, aucun renseignement ne doit être communiqué à des personnes extérieures, même après la clôture de la thérapie. Le renseignement ne peut être donné que si le client capable de discernement resp. son représentant légal ont délivré une procuration écrite ou sont personnellement présents lors de l'entretien.

h. *aux visiteurs en salle de thérapie*

Les stagiaires, membres des autorités, instances de tutelle ou assurances peuvent assister à des séances thérapeutiques, à condition qu'un consentement valable ait été donné au préalable.

5. Les statistiques et études de cas (utilisation de documentation iconographique)

Le traitement de données à des fins scientifiques ou statistiques est autorisé si les données ont été rendues anonymes et si l'utilisation ne concerne pas qu'une seule personne ou un groupe de personnes identifiables. Les données sont considérées comme rendues anonymes lorsque plus aucune identification par rapport à une personne ne s'avère possible. La personne qui traite des données personnelles identifiables à des buts statistiques ou scientifiques doit, comme décrit précédemment, y être autorisée. Les données à traiter – y compris l'anonymisation - ne peuvent être laissées à un tiers, mais seuls les résultats rendus anonymes.

Dans la formation continue, les études de cas jouent un rôle essentiel. Les mêmes règles au sujet de l'anonymisation s'appliquant aux statistiques doivent être observées. Les illustrations avec du matériel iconographique tels que photos et enregistrements vidéo ne peuvent être utilisées que si des explications quant à son usage ont été données avant l'enregistrement et qu'un consentement explicite y a été donné.

6. Conservation des données

Respectez le délai de conservation prescrit par votre employeur. Au cas où le droit cantonal ne stipulerait aucun délai, la protection des données préconise une durée de 10 ans.

Les dossiers ou supports de sauvegarde doivent être conservés en un lieu suffisamment à l'abri de toute destruction et de tout accès par des tiers non autorisés (protection par des mots de passe). Les armoires ne doivent pas être accessibles à un nombre indéterminé de personnes ou à des passe-partout. L'ancienne clientèle préserve en tout temps le droit de demander la restitution des originaux ou des copies (à l'exception des outils de travail personnels du logopédiste). La restitution des dossiers ou copies est gratuite.

Ainsi convenu le 9 novembre 2001
avec le préposé fédéral à la protection des données