



## ACC.P.02: Confidentialité

---

**Sphère d'activité:** Normes

**Dernière révision:** Novembre 2022

**Activité:** Agrément des programmes universitaires

**Sous-activité / tâche:** Confidentialité

### DIRECTIVE

1. Conformément à IM.03 : « Collecte, utilisation et divulgation des renseignements personnels », l'Association canadienne des ergothérapeutes (CAOT) veille à ce que les renseignements personnels demeurent confidentiels.
2. Tous les documents et le matériel préparés par les programmes d'enseignement, de même que les discussions concernant les programmes, demeurent confidentiels. Le comité d'agrément des programmes universitaires (CAPU) et les membres de l'équipe interne et de l'équipe externe doivent respecter le caractère confidentiel des renseignements concernant le programme.

### PROCÉDURES

1. Les documents fournis par les programmes d'enseignement doivent être conservés par les membres des équipes interne et externe, jusqu'à ce que le rapport final ait été examiné par le comité d'agrément des programmes universitaires. Tous les fichiers électroniques seront supprimés des ordinateurs et appareils personnels. Lorsque les membres ont accès à un appareil à détruire les documents, ils doivent détruire les documents et en aviser l'agent d'agrément par courrier.
2. Le coordonnateur de l'agrément enverra des rappels par courriel afin de veiller à ce que les rapports soient détruits de manière appropriée.
3. La documentation du programme sera conservée au serveur sécurisé de l'Association canadienne des ergothérapeutes, à la suite de la décision relative à l'agrément.
4. Les membres du CAPU doivent signer chaque année une « entente relative à l'aspect confidentiel des renseignements ». Les membres de l'équipe interne et de l'équipe externe signent cette entente avant le début du processus d'agrément.
5. Un rappel des obligations relatives à l'aspect confidentiel des renseignements sera fait au début de l'ordre du jour de chaque réunion du CAPU. Le dernier point à l'ordre du jour de chaque réunion sera consacré à l'élaboration d'un plan de communication pour chaque question exigeant de consulter ou d'informer des parties prenantes.



<b>ACC.P.02: Confidentialité</b>		
<b>Révisé</b>	<b>Article d'agenda</b>	<b>Politique et / ou procédures</b>
Novembre 2022	B.22.11.C.14	Procédures
Juin 2017	B.17.06.C.08	Politique et procédures
Novembre 2003	B.03.11.7.1.2	
Novembre 1997	B.97.11.8.1.8	
Novembre 1997	B.96.11.8.1.5	
Approuvé	B.96.11.8.1.5	Ref. à l'ancienne politique: 8204

**Document connexe:**

- Principe opérationnel IM.03 (Informations personnelles).