

6.

NOTES EXPLICATIVES À L'ENSEIGNANT DU MODÈLE DE FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Voici un modèle de formulaire commun de consentement à la communication de renseignements personnels. La présente se veut un guide quant aux critères à considérer pour s'assurer de l'obtention d'un consentement valide. Elle rappelle également certaines règles prévues par la législation que les établissements d'enseignement sont tenus de respecter.



Le but premier du consentement d'échange d'information est de permettre aux intervenants de répondre adéquatement aux besoins des étudiants afin de favoriser la réussite scolaire ainsi que leur bien-être. Dans tous les cas, les renseignements transmis devront être uniquement ceux nécessaires à répondre au but visé par le formulaire. Au-delà du formulaire de consentement, il est indiqué d'encourager l'étudiant à révéler lui-même sa problématique ainsi que ses besoins à d'autres intervenants tels que ses professeur(e)s.

Il est également important de noter qu'une absence de consentement de la part de l'étudiant n'entraîne pas un refus de service, mais il peut toutefois modifier ce qui sera offert, car certains services ne peuvent être dispensés en l'absence d'information sur l'étudiant. De la même manière, une révocation du consentement n'entraîne pas la fin des services, mais peut venir en modifier l'ampleur et la portée.

Au moment de présenter le formulaire de consentement à l'étudiant, il est important de lui fournir les coordonnées d'une personne-ressource, extérieure aux services de soutien pour personnes en situation de handicap de l'établissement (ombudsman, conseiller à l'éthique, etc.), qui pourra, en cas de besoin, répondre à ses questions sur ses droits, sur la portée du consentement et la démarche du consentement libre et éclairé. Une section du document explicatif pour les étudiants a été prévue à cet effet.

CRITÈRES D'UN CONSENTEMENT VALIDE :

- ✓ **Manifeste** : il s'agit d'un consentement clair, explicite et indiscutable ;
- ✓ **Libre** : il s'agit d'un consentement donné volontairement et sans contrainte, pression ou discrimination ;
- ✓ **Éclairé** : il s'agit d'un consentement donné en toute connaissance de cause. La personne qui le donne doit être suffisamment informée au sujet de l'utilisation qui sera faite des renseignements qui la concernent pour porter un jugement éclairé sur la portée de son consentement. Elle doit savoir quels renseignements seront communiqués, à qui, pourquoi et comment, et quelles en seront les conséquences ;

- ✓ **Spécifique** : il s'agit d'un consentement donné à des fins spécifiques et pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles elle a été demandée. La personne doit savoir les raisons et la durée du consentement. Il ne doit pas y avoir «d'utilisation secondaire» des renseignements recueillis non prévus au consentement. De plus, la nature de l'information se doit également d'être spécifique. Le consentement de l'étudiant s'applique aux renseignements concernant des aspects pédagogiques qui interviennent dans son processus d'apprentissage et des éléments de sa situation de handicap pouvant nécessiter des accommodements.

RÈGLES PRÉVUES PAR LA LÉGISLATION APPLICABLE :

La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* confère à tout citoyen le droit à la confidentialité des renseignements nominatifs le concernant. Les organismes publics, dont font partie les établissements d'enseignements, ne peuvent ainsi communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, sauf dans certaines circonstances telles que lorsque la santé ou la sécurité d'un individu est menacée.

INTERVENANTS QUI POURRAIENT ÊTRE AUTORISÉS À RECEVOIR L'INFORMATION :

- ✓ Professeur(e) et responsable du programme ;
- ✓ Intervenants de l'établissement : responsable du service d'aide, psychologue, orthopédagogue, agent de travail social, aide pédagogique individuel, conseiller (ère) en orientation ;
- ✓ Parents : incluant tuteurs ;
- ✓ Répondant (e) d'un autre établissement d'enseignement que l'étudiant fréquentera prochainement : voir ci-haut intervenants de l'établissement.

AUTRES CONSIDÉRATIONS :

Dans le cas où l'étudiant est dans l'incapacité de signer le formulaire de consentement par lui-même, l'intervenant peut ajouter la signature d'un témoin. Le consentement est valide pour la durée d'une session scolaire. Pour renouveler son consentement, l'étudiant devra, à chaque début de session, apposer ses initiales sur le formulaire. Un renouvellement verbal n'est pas valide ou suffisant.

Lorsqu'un (e) étudiant (e) refuse de signer le formulaire de consentement et que l'intervenant(e) juge qu'il y a risque pour sa sécurité ou pour son entourage, l'intervenant (e) doit faire appel à la direction de son service pour témoigner de ses craintes.

*GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, Québec, L.R.Q., chapitre A-2.1, 1985

