

**COMITÉ DE DISCIPLINE DE L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET  
DES TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL DE L'ONTARIO**

**SOUS-COMITÉ :** Rita Wiltsie Présidente, représentante de la profession  
Angèle Desormeau Représentante de la profession  
Lisa Foster Représentante du public

**ENTRE :**

L'ORDRE DES TRAVAILLEURS SOCIAUX ET  
DES TECHNICIENS EN TRAVAIL SOCIAL DE  
L'ONTARIO

-et-

SHANA BARNIM

)  
) M. Jill Dougherty représentant  
) l'Ordre des travailleurs sociaux et  
) des techniciens en travail social  
) de l'Ontario  
)  
)  
) Jennifer Chapman, représentant  
) Shana Barnim  
)  
)  
)  
) Johanna Braden,  
) avocate indépendante

Audience : Le 6 juin 2017

## DÉCISION ET MOTIFS DE LA DÉCISION

Un sous-comité du comité de discipline (le « sous-comité ») a été saisi de cette affaire le 6 juin 2017 à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (« l'Ordre »).

### Allégations

Dans l'avis d'audience daté du 20 décembre 2016, il est allégué que Shana Barnim (la « membre ») est coupable de faute professionnelle en vertu du paragraphe 26 (2) de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social* (la « Loi ») en ce qu'elle aurait adopté une conduite en contravention de la Loi, du Règlement de l'Ontario 384/00 (le « Règlement sur la faute professionnelle »), de l'Annexe « A » du règlement administratif n° 66 de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario qui constitue le Code de déontologie de l'Ordre (le « Code de déontologie ») et de l'Annexe « B » du règlement administratif n° 66 de l'Ordre qui constitue le Manuel des normes d'exercice (le « Manuel ») de l'Ordre.

Les allégations formulées contre la membre sont les suivantes :

1. À tout moment pertinent, vous étiez inscrite à titre de travailleuse sociale auprès de l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (« l'Ordre »);
2. Du 9 septembre 2014 ou autour de cette date au 10 mars 2015 ou autour de cette date, vous occupiez un emploi à [établissement] à [ville], en Ontario, à titre de stagiaire de [nom de l'université], où vous étiez étudiante à la maîtrise en travail social;
3. Entre le 9 septembre 2014 ou autour de cette date et le 10 mars 2015 ou autour de cette date, vous avez accédé aux dossiers médicaux électroniques de 143 patients de [établissement] à qui vous ne fournissiez pas de services, ou vous avez examiné ces dossiers médicaux électroniques sans le consentement ou l'autorisation des patients et d'une manière non autorisée par les politiques pertinentes de [établissement] ou les politiques de [nom de l'université];
4. Le 10 mars 2015 ou autour de cette date, vous avez été congédiée de votre emploi et de votre stage universitaire à [établissement] après qu'un audit effectué par [établissement] a révélé que vous avez accédé aux dossiers médicaux de patients sans autorisation, comme il est indiqué au paragraphe 3 ci-dessus.

Il est allégué qu'en raison de tout ou partie des comportements décrits ci-dessus, vous vous êtes rendue coupable de faute professionnelle au sens des alinéas 26 (2) a) et c) de la Loi, en ce que vous avez enfreint :

- a) le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe IV du Manuel (tel que commenté dans les Interprétations 4.2.1 et 4.3.1) en omettant de gérer les dossiers clients d'une manière qui protège

la vie privée des clients et conformément aux lois sur la protection de la vie privée applicables, en omettant de vous conformer aux exigences relatives à l'accès aux renseignements sur les clients contenus dans un dossier qui sont énoncées dans les lois sur la protection de la vie privée et les autres lois applicables, et en omettant d'acquérir et de maintenir une bonne connaissance des politiques de l'organisme concernant l'accès aux renseignements contenus dans un dossier;

- b) le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe V du Manuel (tel que commenté dans les Interprétations 5.1 et 5.2) en omettant de vous conformer aux lois sur la protection de la vie privée et aux autres lois applicables et d'ainsi respecter la vie privée des clients, en omettant d'obtenir le consentement à utiliser des renseignements sur les clients et en omettant d'acquérir et de maintenir une connaissance approfondie des politiques et pratiques de l'organisme relatives à la gestion des renseignements sur les clients;
- c) le paragraphe 2.29 du Règlement sur la faute professionnelle en contrevenant à une loi fédérale, provinciale ou territoriale ou un règlement municipal (en l'occurrence, la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*) si
  - (i) la loi ou le règlement municipal vise à protéger la santé publique, ou
  - (ii) l'inobservation se rapporte à l'aptitude de la membre à exercer ses fonctions;
- d) le paragraphe 2.36 du Règlement sur la faute professionnelle en adoptant un comportement ou en commettant un acte lié à l'exercice de la profession que les membres pourraient raisonnablement considérer comme honteux, déshonorant ou contraire aux devoirs de la profession, compte tenu de l'ensemble des circonstances.

### **Position de la membre**

La membre a admis les allégations a), b), c) et d) contenues dans l'avis d'audience. Le sous-comité a effectué oralement une enquête sur le plaidoyer et estime que les aveux de la membre ont été faits de plein gré, en toute connaissance de cause et sans équivoque.

### **Preuve**

La preuve a été fournie au moyen d'un énoncé conjoint des faits, lequel est présenté ci-dessous.

## Contexte

1. À l'heure actuelle, et à tout moment se rapportant aux allégations, Shana Barnim (la « membre ») est et était travailleuse sociale inscrite à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario (« l'Ordre »). À tout moment pertinent, elle était titulaire d'un baccalauréat en travail social et était inscrite au programme de maîtrise en travail social de [nom de l'université].
2. Du 9 septembre 2014 au 10 mars 2015 inclusivement, la membre travaillait à titre de stagiaire de [nom de l'université] à [établissement]. Pendant son stage, ses fonctions consistaient à fournir des services professionnels de travail social aux patients qui lui étaient assignés par [l'établissement].

## Système de dossiers médicaux électroniques

3. À tout moment pertinent, [l'établissement] maintenait un système de dossiers médicaux électroniques (« DME ») contenant le dossier médical complet de chaque patient. Le système DME de [l'établissement] contenait également des renseignements personnels sur la santé des patients recevant un traitement à l'hôpital [nom de l'hôpital].
4. La membre était autorisée à accéder aux renseignements contenues dans les DME si en elle avait besoin pour faire son travail (par exemple, pour examiner les dossiers de ses patients et y verser des notes au sujet des services de counseling qu'elle leur fournissait). Pendant son stage, la membre a eu la responsabilité de fournir des services de travail social à 47 patients. Elle n'était pas autorisée à accéder aux renseignements personnels sur la santé de toute personne à qui elle ne fournissait pas de services, ou à accéder à de tels renseignements si elle n'en avait pas besoin pour exécuter ses fonctions.
5. La membre a reçu de la formation pour savoir comment utiliser le système DME lorsqu'elle s'est jointe à [l'établissement]. La directrice générale de [l'établissement] a donné à la membre une formation initiale à l'utilisation des DME et lui a également remis un cahier renfermant de l'information pour l'aider à apprendre comment utiliser le système DME. La directrice générale affirme avoir dit à la membre que celle-ci n'était pas autorisée à accéder aux renseignements personnels sur la santé de tout patient à qui elle ne fournissait pas de services ou de tout membre de sa propre famille. En raison d'un oubli, la membre n'a pas signé d'entente de confidentialité avec [l'établissement].
6. À tout moment pertinent, [l'établissement] était un dépositaire de renseignements sur la santé en vertu de la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, S.O. 2004, chap. 3, annexe A (« LPRPS »). La membre était mandataire de [l'établissement] aux fins de l'utilisation, de la divulgation et de la collecte de renseignements personnels sur la santé en vertu de la LPRPS. En tant que mandataire d'un dépositaire de renseignements sur la santé, il était interdit à la membre, en vertu du paragraphe 7 (2) de la LPRPS, de recueillir, d'utiliser, de divulguer, de conserver ou d'éliminer des renseignements personnels sur la santé au nom de [l'établissement],

sauf si elle utilisait ces renseignements dans le cadre de ses fonctions et si [l'établissement] l'avait autorisée à le faire en sa qualité de mandataire.

7. Lorsqu'elle s'est jointe à [l'établissement], la membre a reçu un nom d'utilisateur unique pour le système DME et elle a choisi un mot de passe qu'elle seule connaissait. En raison de la façon dont le système DME était structuré, lorsque la membre ouvrait une session à partir de son ordinateur de [l'établissement] et à l'aide de son nom d'utilisateur et de son mot de passe, elle pouvait accéder à tous les renseignements contenus dans le système DME. Le système suivait électroniquement tout accès à l'information qu'il contenait, et cette information pouvait être auditée et examinée en imprimant un rapport de transaction. Ce rapport indiquait, entre autres choses, le nom du patient dont l'information a été examinée, l'heure à laquelle l'information a été examinée, l'utilisateur du système qui a accédé à l'information et l'adresse IP de l'ordinateur à partir duquel le dossier a été examiné.

#### La membre a accédé à des renseignements personnels sur la santé sans autorisation

8. Le 25 février 2015, la directrice générale de [l'établissement] a appris qu'un patient s'est dit préoccupé par le fait que les membres du personnel semblaient connaître son état médical mieux qu'ils ne le devraient, puisqu'il n'a fourni ces renseignements qu'à son médecin. En réponse à ces préoccupations, la directrice générale a effectué un audit électronique du dossier médical du patient dans le système DME afin de déterminer qui a accédé à son dossier. L'audit a révélé que quatre employés de [l'établissement] avaient accédé à ce dossier. La directrice générale a par la suite déterminé que la membre était la seule personne qui ait accédé au DME du patient sans raison liée à l'exécution de ses fonctions de travailleuse sociale.
9. Après avoir effectué l'audit électronique, la directrice générale a envoyé un courriel à tous les employés de [l'établissement], les avisant que le dossier d'un patient avait été consulté de façon inappropriée par un membre du personnel qui ne faisait pas partie de l'équipe soignante de ce patient.
10. Le 5 mars 2015, la membre et sa superviseure de stage ont discuté du courriel de la directrice générale. Au cours de cette conversation, la superviseure de stage a indiqué à la membre que d'autres audits des dossiers des patients contenus dans le système DME seraient effectués, et que le prochain audit porterait sur les DME de la superviseure de stage. La membre est devenue troublée et a révélé qu'elle avait accédé au DME de la superviseure de stage, à son propre DME et aux DME de son mari et de ses enfants.
11. Le même jour, la directrice générale a effectué un audit électronique de toutes les consultations du système DME effectuées par la membre entre le 9 septembre 2014 et le 5 mars 2015 inclusivement. L'audit a révélé qu'au cours de cette période, la membre a utilisé le système DME pour accéder sans autorisation aux renseignements personnels sur la santé de 139 personnes qui n'étaient pas ses patients. Elle a accédé aux renseignements personnels sur la santé de certaines de ces personnes à plusieurs dates, notamment dans le cas d'une personne, à 13 dates différentes. La membre

n'était pas autorisée par [l'établissement] à accéder aux renseignements personnels sur la santé de ces 139 personnes.

12. Le 10 mars 2015, la directrice générale, la superviseuse de stage de la membre et un médecin de [l'établissement] ont rencontré la membre pour discuter des raisons pour lesquelles elle avait accédé sans autorisation aux renseignements personnels sur la santé de ces 139 personnes. La membre a indiqué qu'elle pensait pouvoir accéder aux renseignements de tous les patients contenus dans le système DME pour son apprentissage et pour effectuer de la recherche dans le cadre d'un cours sur le cancer qu'elle suivait à [nom de l'université]. Quand on lui a demandé pourquoi elle avait accédé aux renseignements personnels sur la santé de certaines personnes en particulier, y compris des amis, des membres de sa famille, des membres de la communauté bien connus, des patients aux urgences de l'hôpital local qui n'avaient pas été traités à [l'établissement], des collègues de [l'établissement] et des membres de la famille de ses patients, la membre n'a pas fourni de réponse.
13. Le 10 mars 2015, la membre a été congédiée de son emploi et de son stage à [l'établissement]. Elle a par la suite été suspendue de [nom de l'université].

#### Procédure en vertu de la *Loi sur les infractions provinciales*

14. Le 11 mars 2015, la directrice générale a fait part au Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario (« CIPVP ») des résultats de l'audit portant sur l'accès de la membre au système DME. Le CIPVP a par la suite renvoyé l'affaire au procureur général de l'Ontario. La Police provinciale de l'Ontario (la « PPO ») a mené une enquête sur les allégations. Des accusations ont ensuite été portées contre la membre en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels sur la santé* (LPRPS).
15. Au moment où les accusations ont été portées contre la membre, les accusations portées en vertu de la LPRPS étaient soumises à une période de restriction de six mois. Par conséquent, la membre pouvait être accusée seulement des infractions à la LPRPS qu'elle avait commises entre le 29 janvier 2015 et le 5 mars 2015 inclusivement. La membre a cependant accédé sans autorisation à des renseignements personnels sur la santé sur une période plus longue.
16. Au cours de la période visée par les accusations, la membre a sciemment utilisé les renseignements personnels sur la santé de 36 personnes en consultant leur dossier DME sans autorisation. Selon la LPRPS, l'obtention, l'examen et la lecture des renseignements des patients par la membre constituent une « utilisation » des renseignements personnels sur la santé.
17. La membre a plaidé coupable à une accusation portée en vertu de la LPRPS pour avoir accédé sans autorisation au dossier de cinq personnes le 24 février 2015. Les sept autres accusations ont été retirées. Dans le cadre de son plaidoyer de culpabilité, la membre a accepté de présenter un énoncé conjoint des faits dans lequel elle admet avoir accédé aux renseignements personnels sur la santé de 139 personnes sans

l'autorisation de [l'établissement] à partir de la première journée de son stage le 9 septembre 2014. Une copie de l'énoncé conjoint des faits (qui décrit plus en détail l'accès inapproprié à des renseignements personnels sur la santé selon l'aveu de la membre et faisant partie de cet énoncé conjoint des faits) constitue l'annexe « A » de la présente décision.

18. Lors de l'audience de détermination de la sanction, plusieurs personnes dont le dossier a été examiné de manière inappropriée par la membre ont déposé des déclarations des victimes. Elles ont expliqué qu'elles se sentaient indignées et trahies, qu'elles avaient perdu confiance en leur communauté de fournisseurs de services de santé et qu'elles craignaient que les renseignements aient été utilisés à mauvais escient. La membre a été condamnée à une amende de 20 000 \$. L'annexe « B » renferme une copie de la transcription de la procédure portant sur le plaidoyer de culpabilité de la membre et l'audience de détermination de la sanction.
19. Rien n'indique que la membre ait fait quoi que ce soit de plus avec les renseignements personnels sur la santé auxquels elle a accédé. Elle reconnaît toutefois qu'elle n'était pas autorisée à accéder aux renseignements personnels sur la santé des 139 personnes en question et que ces actes constituent une infraction à la LPRPS. Elle reconnaît également qu'elle n'était pas autorisée à accéder à ces dossiers en vertu des politiques et pratiques de [l'établissement] ou des politiques et pratiques de l'université [nom de l'université] applicables à son stage.

#### Aveu de faute professionnelle

20. La membre admet qu'en raison de sa conduite décrite dans l'énoncé conjoint des faits (y compris les annexes qui y sont jointes), elle s'est rendue coupable de faute professionnelle au sens des alinéas 26 (2) a) et c) de la *Loi de 1998 sur le travail social et les techniques de travail social*, en ce qu'elle a enfreint :
  - a. le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe IV du Manuel (tel que commenté dans les Interprétations 4.2.1 et 4.3.1) en omettant de gérer les dossiers clients d'une manière qui protège la vie privée des clients et conformément aux lois sur la protection de la vie privée applicables, en omettant de se conformer aux exigences relatives à l'accès aux renseignements sur les clients dans un dossier qui sont énoncées dans les lois sur la protection de la vie privée et les autres lois applicables, et en omettant d'acquérir et de maintenir une bonne connaissance des politiques de l'organisme concernant l'accès aux renseignements contenus dans un dossier;
  - b. le paragraphe 2.2 du Règlement sur la faute professionnelle et le Principe V du Manuel (tel que commenté dans les Interprétations 5.1 et 5.2) en omettant de se conformer aux lois sur la protection de la vie privée et aux autres lois applicables et d'ainsi respecter la vie privée des clients, en omettant d'obtenir le consentement à utiliser des renseignements sur les clients et en omettant d'acquérir et de maintenir une connaissance

approfondie des politiques et pratiques de l'organisme relatives à la gestion des renseignements sur les clients;

- c. le paragraphe 2.29 du Règlement sur la faute professionnelle en contrevenant à une loi fédérale, provinciale ou territoriale ou à un règlement municipal (en l'occurrence, la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*) si
  - i. la loi ou le règlement municipal vise à protéger la santé publique, ou
  - ii. l'inobservation se rapporte à l'aptitude de la membre à exercer ses fonctions; et
- d. le paragraphe 2.36 du Règlement sur la faute professionnelle en adoptant un comportement ou en commettant un acte lié à l'exercice de la profession que les membres pourraient raisonnablement considérer comme honteux, déshonorant ou contraire aux devoirs de la profession, compte tenu de l'ensemble des circonstances.

## **Décision**

Ayant examiné l'aveu de la membre, les faits présentés dans l'énoncé conjoint des faits et les observations de l'avocate, le sous-comité conclut que la membre a commis une faute professionnelle comme il est allégué aux paragraphes a), b), c) et d) de l'avis d'audience.

## **Motifs de la décision**

La preuve montre clairement que la membre a porté atteinte à la vie privée de clients et qu'elle a utilisé son statut de travailleuse sociale pour ce faire. Cet acte constitue une faute professionnelle de bien des façons. En plus d'enfreindre la Loi, la membre a miné la confiance que le public porte aux travailleurs sociaux et à d'autres fournisseurs de services de santé. Elle a enfreint les normes d'exercice les plus élémentaires ainsi qu'une loi établie pour protéger la santé du public et se rapportant aussi à son aptitude à exercer la profession. Elle a déshonoré la profession en créant de la méfiance à l'égard de la communauté des fournisseurs de services de santé. Elle a également causé du tort à 139 personnes en portant atteinte à leur vie privée, ce que les personnes affectées ont montré dans leurs déclarations des victimes. Ce sont des actes que les membres de la profession pourraient raisonnablement considérer comme honteux, déshonorants ou contraires aux devoirs de la profession.

## **Énoncé sur la sanction**

Les parties se sont entendues sur la sanction et ont proposé conjointement que le sous-comité rende l'ordonnance suivante :

1. La membre doit être réprimandée en personne par le comité de discipline, et le contenu et la nature de la réprimande doivent être portés au tableau de l'Ordre.

2. Le sous-comité doit enjoindre à la registrateur de suspendre le certificat d'inscription de la membre pour une période de six (6) mois, dont les quatre (4) premiers mois seront purgés à compter de la date de la présente ordonnance du comité de discipline. À la fin de ces quatre (4) premiers de suspension, les deux (2) derniers mois de la suspension seront reportés pour une période de deux (2) ans à compter de la date de la présente ordonnance du comité de discipline. Les deux (2) derniers mois de la suspension bénéficieront d'une remise à l'expiration de cette période de deux ans si (à la date du deuxième anniversaire de la présente ordonnance du comité de discipline ou avant cette date) la membre fournit une preuve, à la satisfaction de la registrateur de l'Ordre, qu'elle s'est conformée aux conditions et restrictions imposées aux paragraphes 3, 4 et 5 ci-dessous. Plus précisément, les conditions et restrictions imposées aux paragraphes 3, 4 et 5 ci-dessous auront force obligatoire pour la membre, quelle que soit la durée de la suspension purgée, et la membre ne peut pas choisir de purger la pleine suspension au lieu d'exécuter ces conditions. Si la membre omet de se conformer aux conditions et restrictions, la registrateur pourrait renvoyer l'affaire au Bureau de l'Ordre. Le Bureau, en vertu de son pouvoir, pourrait prendre toute mesure qu'il juge appropriée, ce qui peut inclure le renvoi au comité de discipline d'allégations de faute professionnelle découlant de l'omission de se conformer aux conditions et restrictions imposées.

3. Le sous-comité doit enjoindre à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au tableau, et exigeant que la membre suive à ses propres frais et termine avec succès un cours d'éthique prescrit et jugé acceptable par l'Ordre, et qu'elle fournisse à la registrateur la preuve qu'elle a terminé le cours dans les quatre (4) mois suivant la date de l'ordonnance.

4. Le sous-comité doit enjoindre à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au tableau, et exigeant que la membre rencontre, à ses propres frais, la registrateur et un expert de la réglementation désigné par la registrateur dans les six (6) mois suivant la date de l'ordonnance. Avant cette rencontre, la membre doit revoir les sections 1 à 3 de la *Trousse d'information sur les renseignements personnels pour les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social* de l'Ordre. La rencontre avec la registrateur et l'expert de la réglementation portera sur les points suivants :

- a) les actes ou les omissions pour lesquels la membre a été reconnue coupable de faute professionnelle;
- b) les conséquences que la faute professionnelle de la membre pourrait avoir pour ses clients, ses collègues, la profession et pour elle-même;
- c) les stratégies de prévention de récurrence de la faute professionnelle; et
- d) l'élaboration d'un plan d'apprentissage.

5. Le sous-comité doit enjoindre à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au

tableau, et exigeant que la membre fasse ce qui suit pour une période de 12 mois à compter de la date à laquelle elle recommence à exercer la profession de travailleuse sociale :

- a) informer tout employeur actuel ou nouveau de la décision du comité de discipline, et :
  - (i) informer la registrature du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de tous ses employeurs dans les quinze (15) jours suivant son entrée en fonctions ou son retour dans un poste en travail social ou en services sociaux;
  - (ii) fournir à tous ses employeurs une copie des documents suivants :
    1. l'ordonnance du comité de discipline;
    2. l'avis d'audience;
    3. l'énoncé conjoint des faits;
    4. l'énoncé conjoint sur la sanction; et
    5. une copie de la décision et des motifs du comité de discipline, lorsqu'ils seront disponibles;
  - (iii) sous réserve du paragraphe 5 b) plus bas, exercer le travail social ou le travail de services sociaux seulement pour un employeur qui consent à fournir un rapport à la registrature, et qui le fait dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en fonctions ou le retour de la membre dans un poste en travail social ou en services sociaux, pour confirmer :
    1. qu'il a bien reçu une copie des documents exigés;
    2. qu'il consent à aviser la registrature immédiatement s'il apprend que la membre a enfreint le Code de déontologie et les Normes d'exercice de la profession; et
    3. qu'il consent à effectuer trois audits au hasard de l'accès de la membre à des renseignements personnels sur la santé;
- b) si la membre exerce en cabinet privé, elle doit, à ses propres frais, être supervisée dans sa pratique de travailleuse sociale par un membre approuvé d'une profession de la santé réglementée pour une période deux (2) ans à compter de la date à laquelle elle retourne à sa pratique en cabinet privé après la suspension obligatoire de quatre (4) mois. Elle doit également fournir au superviseur approuvé (et à tout autre superviseur approuvé) l'avis d'audience et la décision finale du comité de discipline, et elle doit fournir à la registrature une confirmation écrite, signée par le superviseur, de la réception des documents, dans les quinze (15) jours

suyant son retour à sa pratique sous supervision (et dans les quinze (15) jours suivant l'approbation de tout superviseur subséquent). La membre doit obtenir le consentement de clients éventuels à ce qu'elle partage leurs renseignements personnels sur la santé avec son superviseur pour qu'il puisse consulter les dossiers clients et effectuer un examen de la documentation.<sup>1</sup> La supervision effectuée par le superviseur approuvé consiste à examiner les mesures de protection, les protocoles et les pratiques que la membre a mis en place dans sa pratique en cabinet privé pour protéger la confidentialité des renseignements. Le superviseur doit fournir à la registrature, aux étapes de douze (12) mois et de vingt-quatre (24) mois, un rapport confirmant que la supervision a été effectuée et décrivant la nature de la supervision.<sup>2</sup>

6. La membre doit verser à l'Ordre des frais de 5 000 \$ payables selon le calendrier suivant :

- a) 1 500 \$ payables dans les 60 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
- b) 1 500 \$ payables dans les 120 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
- c) 1 000 \$ payables dans les 180 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
- d) 1 000 \$ payables dans les 240 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois.

Si la membre n'effectue pas les deux premiers paiements selon le calendrier établi, elle doit payer immédiatement la totalité de la somme due impayée.

7. La conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire de la conclusion et de l'ordonnance) doivent être publiées dans la publication officielle et sur le site Web de l'Ordre avec les renseignements permettant d'identifier la membre. Les résultats de l'audience doivent être portés au tableau et être disponibles sous toute autre forme de médias fournie au public que l'Ordre juge approprié.

Les parties se sont entendues sur les facteurs aggravants suivants dans cette affaire :

- Le non-respect de la vie privée de la part de la membre n'était pas un incident isolé, mais plutôt une infraction qui a touché 139 personnes dont elle a consulté le dossier sans autorisation.

---

<sup>1</sup> Plus précisément, si un client refuse de signer un formulaire de consentement à la divulgation de ses renseignements personnels sur la santé, la membre doit conserver un document signé par le client indiquant que la demande de consentement du client a été faite et refusée, et ce document doit être soumis à l'examen du superviseur.

<sup>2</sup> Plus précisément, la membre doit assumer toutes les dépenses liées à sa supervision, y compris l'obligation de consulter des documents de l'Ordre et de communiquer avec l'Ordre si nécessaire.

- La membre a enfreint la vie privée de ces personnes sur une longue période, de septembre 2014 à mars 2015.
- En raison de sa conduite, la membre a été reconnue coupable d'une infraction provinciale.
- La conduite de la membre a généré passablement de publicité négative et a donné lieu à son congédiement de son emploi et à sa suspension de l'université.
- La conduite de la membre n'était ni accidentelle, ni adoptée par erreur. La membre a accédé à ces dossiers délibérément.

Les facteurs atténuants dans cette affaire sont les suivants :

- La membre n'avait aucun dossier disciplinaire précédent.
- La membre a plaidé coupable et a consenti à la sanction, ce qui démontre qu'elle comprend dans une certaine mesure la gravité de ses actes et qu'elle ressent un certain remord pour le tort qu'elle a causé;
- Les ententes conclues entre la membre et l'Ordre évitent d'avoir à procéder à une audience contestée formelle.

Les parties ont fait valoir que la sanction proposée atteint tous les objectifs d'une ordonnance de sanction, constitue une mesure dissuasive particulière et générale, et prévoit la réadaptation de la membre. Elles ont ajouté que la sanction proposée fait partie de la gamme des issues appropriées et que, par conséquent, le sous-comité devrait l'accepter.

### **Décision sur la sanction**

Ayant considéré la conclusion de faute professionnelle, la preuve ainsi que les observations des parties, le sous-comité rend l'ordonnance suivante :

1. La membre sera réprimandée en personne par le comité de discipline, et le contenu et la nature de la réprimande seront portés au tableau de l'Ordre.
2. Le sous-comité enjoint à la registrature de suspendre le certificat d'inscription de la membre pour une période de six (6) mois, dont les quatre (4) premiers mois seront purgés à compter de la date de la présente ordonnance du comité de discipline. À la fin de ces quatre (4) premiers de suspension, les deux (2) derniers mois de la suspension seront reportés pour une période de deux (2) ans à compter de la date de la présente ordonnance du comité de discipline. Les deux (2) derniers mois de la suspension bénéficieront d'une remise à l'expiration de cette période de deux ans si (à la date du deuxième anniversaire de la présente ordonnance du comité de discipline ou avant cette date) la membre fournit une preuve, à la satisfaction de la registrature de l'Ordre, qu'elle s'est conformée aux conditions et restrictions imposées aux paragraphes 3, 4 et 5 ci-dessous. Plus précisément, les conditions et restrictions imposées aux paragraphes 3, 4 et 5 ci-dessous auront force obligatoire pour la membre, quelle que soit la durée de la suspension purgée, et la membre ne peut pas choisir de purger la pleine suspension au lieu d'exécuter ces conditions. Si la membre omet de se conformer aux conditions et restrictions, la registrature pourrait renvoyer l'affaire au Bureau de l'Ordre. Le Bureau, en vertu de son pouvoir, pourrait prendre toute mesure qu'il juge appropriée, ce qui pourrait inclure le

renvoi au comité de discipline d'allégations de faute professionnelle découlant de l'omission de se conformer aux conditions et restrictions imposées.

3. Le sous-comité enjoint à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au tableau, et exigeant que la membre suive à ses propres frais et termine avec succès un cours d'éthique prescrit et jugé acceptable par l'Ordre, et qu'elle fournisse à la registrateur la preuve qu'elle a terminé le cours dans les quatre (4) mois suivant la date de l'ordonnance.
4. Le sous-comité enjoint à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au tableau, et exigeant que la membre rencontre, à ses propres frais, la registrateur et un expert de la réglementation désigné par la registrateur dans les six (6) mois suivant la date de l'ordonnance. Avant cette rencontre, la membre doit revoir les sections 1 à 3 de la *Trousse d'information sur les renseignements personnels pour les travailleurs sociaux et les techniciens en travail social* de l'Ordre. La rencontre avec la registrateur et l'expert de la réglementation portera sur les points suivants :
  - a) les actes ou les omissions pour lesquels la membre a été reconnue coupable de faute professionnelle;
  - b) les conséquences que la faute professionnelle de la membre pourrait avoir pour ses clients, ses collègues, la profession et pour elle-même;
  - c) les stratégies de prévention de récidive de la faute professionnelle; et
  - d) l'élaboration d'un plan d'apprentissage.
5. Le sous-comité enjoint à la registrateur d'assortir le certificat d'inscription de la membre d'une condition et d'une restriction qui seront portées au tableau, et exigeant que la membre fasse ce qui suit pour une période de 12 mois à compter de la date à laquelle elle recommence à exercer la profession de travailleuse sociale :
  - a) informer tout employeur actuel ou nouveau de la décision du comité de discipline, et :
    - (i) informer la registrateur du nom, de l'adresse et du numéro de téléphone de tous ses employeurs dans les quinze (15) jours suivant son entrée en fonctions ou son retour dans un poste en travail social ou en services sociaux;
    - (ii) fournir à tous ses employeurs une copie des documents suivants :
      1. l'ordonnance du comité de discipline;
      2. l'avis d'audience;
      3. l'énoncé conjoint des faits;

4. l'énoncé conjoint sur la sanction; et
  5. une copie de la décision et des motifs du comité de discipline, lorsqu'ils seront disponibles;
- (iii) sous réserve du paragraphe 5 b) plus bas, exercer le travail social ou le travail de services sociaux seulement pour un employeur qui consent à fournir un rapport à la registrature, et qui le fait dans les quinze (15) jours suivant l'entrée en fonctions ou le retour de la membre dans un poste en travail social ou de services sociaux, pour confirmer :
1. qu'il a bien reçu une copie des documents exigés;
  2. qu'il consent à aviser la registrature immédiatement s'il apprend que la membre a enfreint le Code de déontologie et les Normes d'exercice de la profession; et
  3. qu'il consent à effectuer trois audits au hasard de l'accès de la membre à des renseignements personnels sur la santé;
- b) si la membre exerce en cabinet privé, elle doit, à ses propres frais, être supervisée dans sa pratique de travailleuse sociale par un membre approuvé d'une profession de la santé réglementée pour une période deux (2) ans à compter de la date à laquelle elle retourne à sa pratique en cabinet privé après la suspension obligatoire de quatre (4) mois. Elle doit également fournir au superviseur approuvé (et à tout autre superviseur approuvé) l'avis d'audience et la décision finale du comité de discipline, et elle doit fournir à la registrature une confirmation écrite, signée par le superviseur, de la réception des documents, dans les quinze (15) jours suivant son retour à sa pratique sous supervision (et dans les quinze (15) jours suivant l'approbation de tout superviseur subséquent). La membre doit obtenir le consentement de clients éventuels à ce qu'elle partage leurs renseignements personnels sur la santé avec son superviseur pour qu'il puisse consulter les dossiers clients et effectuer un examen de la documentation.<sup>3</sup> La supervision effectuée par le superviseur approuvé consiste à examiner les mesures de protection, les protocoles et les pratiques que la membre a mis en place dans sa pratique en cabinet privé pour protéger la confidentialité des renseignements. Le superviseur doit fournir à la registrature, aux étapes de douze (12) mois et de vingt-quatre (24) mois, un rapport confirmant que la supervision a été effectuée et décrivant la nature de la supervision.<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Plus précisément, si un client refuse de signer un formulaire de consentement à la divulgation de ses renseignements personnels sur la santé, la membre doit conserver un document signé par le client indiquant que la demande de consentement du client a été faite et refusée, et ce document doit être soumis à l'examen du superviseur.

<sup>4</sup> Plus précisément, la membre doit assumer toutes les dépenses liées à sa supervision, y compris l'obligation de consulter des documents de l'Ordre et de communiquer avec l'Ordre si nécessaire.

6. La membre doit verser à l'Ordre des frais de 5 000 \$ payables selon le calendrier suivant :
- a) 1 500 \$ payables dans les 60 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
  - b) 1 500 \$ payables dans les 120 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
  - c) 1 000 \$ payables dans les 180 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois;
  - d) 1 000 \$ payables dans les 240 jours suivant la fin de la période de suspension obligatoire de quatre (4) mois.

Si la membre n'effectue pas les deux premiers paiements selon le calendrier établi, elle doit payer immédiatement la totalité de la somme due impayée.

7. La conclusion et l'ordonnance du comité de discipline (ou un sommaire de la conclusion et de l'ordonnance) seront publiées dans la publication officielle et sur le site Web de l'Ordre avec les renseignements permettant d'identifier la membre. Les résultats de l'audience seront portés au tableau et seront disponibles sous toute autre forme de médias fournie au public que l'Ordre juge approprié.

### **Motifs de la décision sur la sanction**

Le sous-comité reconnaît que la sanction doit maintenir des normes professionnelles élevées, rassurer le public que l'Ordre est capable de réglementer ses membres et, par-dessus tout, que l'Ordre est capable de protéger le public. Pour cela, le comité impose une sanction fondée sur les principes de dissuasion générale, de dissuasion particulière et, s'il y a lieu, de réadaptation de la membre dans l'exercice de la profession. Le sous-comité tient également compte du principe selon lequel il devrait accepter l'énoncé conjoint sur la sanction, à moins que cet énoncé ne soit contraire à l'intérêt public ou qu'il jette le discrédit sur l'administration de la justice.

Bref, le sous-comité accepte l'énoncé conjoint sur la sanction pour les raisons suivantes :

La sanction rassure le public que l'Ordre est capable de réglementer ses membres et de protéger le public.

La sanction sert de mesure dissuasive pour la membre et pour les autres membres de l'Ordre.

La sanction permet de réadapter la membre et de l'aider à développer la capacité d'exercer la profession et de travailler conformément aux Normes d'exercice de l'Ordre.

La sanction concorde avec les ordonnances rendues par d'autres professions réglementées dans des cas de non-respect de la vie privée, et se situe dans la gamme des issues raisonnables.

Je soussignée, Rita Wiltsie, signe cette décision à titre de présidente du sous-comité et au nom des membres du sous-comité nommés plus bas.

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Rita Wiltsie  
Angele Desormeau  
Lisa Foster