



# LA PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ AU SEIN D'UNE CLINIQUE JURIDIQUE

« Confidentiel : qui se garde secret », *Dictionnaire Littré*

**1** Conscientiser les personnes étudiantes

**2** L'étendue du devoir de confidentialité

**3** Développer une entente de confidentialité à faire signer par les personnes étudiantes

**4** Entente de confidentialité entre l'organisation/personne mandatrice et la clinique

**5** Adopter une stratégie de conservation et de protection des dossiers

**6** Afficher une politique de confidentialité : un outil de promotion

Tant dans les **cliniques d'accès au droit** que dans les **cliniques projets**, des informations confidentielles peuvent être partagées. Dès lors, il importe de bien prévenir tout risque lié à la divulgation d'éléments confidentiels.

La mise en œuvre de la confidentialité au sein d'une clinique juridique doit se faire à plusieurs niveaux. D'un point de vue pédagogique, les obligations en la matière doivent être enseignées. D'un point de vue stratégique, toute clinique doit mettre en place une réelle procédure visant à assurer la conservation sécuritaire des documents et des informations.

---

## 1. Conscientiser les personnes étudiantes

L'importance d'assurer la confidentialité des dossiers doit faire partie des premiers éléments enseignés. Les personnes étudiantes doivent comprendre les enjeux liés à cet aspect tant en ce qui concerne la protection des mandataires que de la réputation de la clinique.

Au sens le plus strict, la confidentialité impose de :

Ne pas révéler le nom  
des personnes ou  
organisations  
recourant aux services  
de la clinique

Ne pas divulguer les  
informations fournies

Ne pas rendre publics  
des documents  
partagés

### **Cliniques d'accès au droit**

Dans le cas des cliniques d'accès au droit, le devoir de confidentialité doit être automatique. La personne sollicitant la clinique doit savoir d'avance que sa démarche demeurera confidentielle. Autrement dit, le contrat doit être clair dès le début entre la personne saisissant une clinique et les personnes qui y œuvrent. Ce devoir de confidentialité devrait même être clairement affiché afin d'établir un lien de confiance. La personne sollicitant une clinique pourra toujours renoncer à la protection de ses renseignements, mais ce consentement devrait être exprès et écrit.

### **Cliniques projets**

Dans le cas des cliniques projets, il se peut que certains mandats ne se prêtent pas à un devoir de confidentialité. Toutefois, dans de nombreux cas, le devoir de confidentialité devra être respecté, tout en étant modulé suivant la volonté du mandataire et le mandat lui-même. Par exemple, un mandataire pourrait accepter que sa demande de service soit divulguée, voire publicisée, mais refuser que certaines informations fournies le soient. Dès lors, il importe d'en discuter avec le mandataire dès la première entrevue afin d'établir les limites du devoir de confidentialité. Cette discussion devrait avoir lieu entre le mandataire et les personnes étudiantes afin que l'étendue du devoir de confidentialité soit clairement comprise. Les cliniques projets devraient aussi afficher au public le devoir de confidentialité des personnes étudiantes.

---

## **2.L'étendue du devoir de confidentialité**

### **La confidentialité s'applique**



Aux personnes recourant aux services de la clinique de manière ponctuelle. Ce point est particulièrement important pour les cliniques d'accès au droit qui reçoivent des questions d'individus ;



Aux dossiers traités par la clinique sur un terme plus long. Dans le cadre des cliniques projets, les dossiers confiés sont bien souvent traités sur plusieurs mois, voire sur plusieurs années. Certains dossiers impliquent des personnes privées ou publiques. Dans tous les cas, la confidentialité demeure ;



Même une fois le dossier terminé et parfois même une fois la décision de justice rendue.

### **Le devoir de confidentialité peut être levé dans certaines circonstances**



Avec l'autorisation expresse de la personne recourant aux services de la clinique. Dans cette hypothèse, il est préférable de conclure une entente préalable levant la confidentialité avec cette personne, ou du moins d'avoir une trace écrite ;



Lorsque la levée de la confidentialité est exigée par la loi ;



Lorsque la divulgation peut empêcher une blessure ou un décès. Dans ce dernier cas, la divulgation doit être l'unique solution et doit être restreinte aux seules informations nécessaires.

*En cas de doute, il est préférable de choisir de protéger l'information que de la divulguer, ou de communiquer avec un ordre professionnel pour avoir un conseil avisé.*

Bon à  
savoir

En principe, le devoir de confidentialité s'applique de manière très étendue dans la mesure où la personne qui reçoit l'information ne peut la partager ni à ses amis, ni à sa famille, ni aux médias. On reconnaît toutefois que **les avocats peuvent discuter de leurs clients avec les autres avocats de leur cabinet**. Cette exception devrait être **appliquée avec prudence** par les responsables d'une clinique. Plus l'information circule dans un groupe, plus elle est susceptible d'être disséminée...

---

### **3. Développer une entente de confidentialité à faire signer par les personnes étudiantes**

Au début de chaque semestre, les personnes étudiantes devraient être appelées à signer une entente de confidentialité. Il est préférable que cette dernière soit conclue directement avec la clinique et non avec le mandataire. En effet, **il existe un lien administratif entre les personnes étudiantes et la clinique, alors qu'il n'en existe pas avec la personne/organisation mandatrice**. En cas de violation, la clinique, voire la faculté ou l'université pourra réagir et appliquer des sanctions.

Cette entente vise à **permettre la prise de conscience énoncée précédemment, à mettre le mandataire en confiance, à protéger la clinique et à la doter de moyens de réaction en cas de violation de la confidentialité.** Elle permet aussi d'**aborder une compétence professionnelle associée aux métiers juridiques.**

Minimalement, cette entente devrait mentionner que l'information obtenue dans le cadre des activités cliniques ne doit faire l'objet d'aucune divulgation. L'entente doit être rédigée dans un style clair et concis (v. modèle annexé).

---

## 4. Une entente de confidentialité entre l'organisation/personne mandatrice et la clinique

Dans certains cas, la personne ou l'organisation mandatrice exige la conclusion d'une entente de confidentialité entre elle et la clinique. Parfois, elles ajoutent des clauses relatives à la propriété intellectuelle sur les résultats obtenus, ainsi qu'aux droits relatifs à la diffusion de ceux-ci. Dans ces cas, il faut alors s'assurer de préserver un équilibre dans la mesure où, bien que les résultats doivent être communiqués à la personne mandatrice, les droits moraux demeurent incessibles. Autrement dit, la clinique sera toujours associée à la recherche et à ses résultats, et pourra veiller à son intégrité. Cela signifie que toute reproduction, traduction ou diffusion devrait se faire avec l'accord préalable des responsables de la clinique.

---

## 5. Adopter une stratégie de conservation et de protection des dossiers

**Dans le cadre du travail clinique,** plusieurs documents confidentiels peuvent être partagés entre les personnes travaillant sur un même dossier. Ces documents peuvent être ceux transmis par le mandataire, les documents développés par la clinique ou encore les recherches opérées dans le cadre d'un dossier. Pour des affaires qui se prolongent dans le temps, la masse des documents peut vite devenir importante et il importe de déterminer une stratégie de conservation et de classification claire et efficace.

**Dans tous les cas, il faut identifier avec précision la personne responsable de la classification et de l'organisation des dossiers.** Dans le cas d'un travail réalisé en groupe par des personnes cliniciennes, seule l'une d'elles devrait être désignée responsable de cette tâche. De cette manière, le classement des données est arrêté avec la personne responsable et ne subit pas le risque d'un reclassement continu et constant. Dans tous les cas, les accès aux documents doivent être retirés dès que l'activité clinique est terminée. Si on ne peut pas éliminer toute éventualité liée à la dispersion de documents, on doit en minimiser le risque.

En ce qui concerne les **documents physiques**, ceux-ci devraient être conservés sous clés dans un endroit déterminé. De même, les personnes responsables de la mise sous clé des documents doivent être clairement identifiées. Idéalement, cet endroit devrait être dans des locaux non accessibles au public.


En ce qui concerne les **documents électroniques**, des solutions comme Teams, Google drive, etc. peuvent être envisagées. Toutefois, il faut garder à l'esprit que celles-ci peuvent être parfois victimes de failles de sécurité importantes, ou encore de conditions d'adhésion changeantes. Il peut être pertinent de s'informer quant à la localisation des serveurs de ces plateformes afin de s'assurer que le stockage des données soit soumis à un système juridique national ou régional encadrant ces activités. Lorsque cela est possible, il est donc recommandé d'utiliser les espaces de partage de documents numériques offerts en accès privé sur le site des universités. Cette solution augmente en général le degré de sécurité et peut aussi s'avérer avantageuse car l'espace alloué est souvent plus important que celui des solutions peu onéreuses ou gratuites.

En sus des enjeux de conservation, **des espaces collaboratifs devraient être réservés aux discussions confidentielles**. Ainsi, dans les cliniques d'accès au droit, tout comme dans les cliniques projets, des espaces dévolus et réservés aux activités cliniques – que ce soit sur une base permanente ou ponctuelle – doivent être prévus. Il est en effet inenvisageable d'échanger des informations confidentielles dans une pièce ouverte à tous.

---

## 6. Afficher une politique de confidentialité : un outil de promotion

Les personnes susceptibles de solliciter les services d'une clinique craignent souvent des failles quant au devoir de confidentialité des personnes étudiantes. L'affichage d'une politique de confidentialité, sur le site web de la clinique, dans les dépliants d'information ou dans les locaux de la clinique peut avoir un **effet rassurant**. Après, il reste évident à s'assurer que ce principe soit effectivement mis en œuvre !



Bon à  
savoir

La confidentialité des informations confiées par un client se retrouve dans les règles déontologiques des diverses professions juridiques.

L'adoption de règles de protection de la confidentialité au sein d'une clinique permet de protéger la clinique, d'encadrer les personnes étudiantes et de rassurer les mandataires.



---

## **Pour aller plus loin**

Law works, « Clinics, client confidentiality and disclosure », en ligne :

<https://www.lawworks.org.uk/solicitors-and-volunteers/resources/clinics-client-confidentiality-and-disclosure>

Emma Jones, “Connectivity, confidentiality and confidence: key issues in the provision of online pro bono activities”, en ligne :

[https://www.researchgate.net/publication/326856015\\_Connectivity\\_confidentiality\\_and\\_confidence\\_Key\\_issues\\_in\\_the\\_provision\\_of\\_online\\_pro\\_bono\\_activities/fulltext/5b72c86592851ca6505d5330/Connectivity-confidentiality-and-confidence-Key-issues-in-the-provision-of-online-pro-bono-activities.pdf](https://www.researchgate.net/publication/326856015_Connectivity_confidentiality_and_confidence_Key_issues_in_the_provision_of_online_pro_bono_activities/fulltext/5b72c86592851ca6505d5330/Connectivity-confidentiality-and-confidence-Key-issues-in-the-provision-of-online-pro-bono-activities.pdf)