



## AVIS DU BUREAU DU SECRÉTAIRE – LIGNES DIRECTRICES POUR LA GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

le 6 janvier 2012

Le présent avis s'adresse aux parties impliquées dans des instances régies par la Règle locale 15-501 (RL 15-501) de la Commission des valeurs mobilières du Nouveau-Brunswick intitulée *Procédures des audiences devant un comité de la Commission*.

Le présent avis donne suite à l'avis publié par le Bureau du secrétaire le mardi 19 avril 2011 intitulé *Accès du public aux documents*.

La *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée* établit des paramètres que doivent respecter les organisations gouvernementales, y compris la Commission, pour la cueillette et la communication de renseignements personnels. Les renseignements personnels sont définis comme ceux pouvant être employés seulement pour identifier une personne, communiquer avec elle ou savoir où elle se trouve. Aux fins du présent avis, le terme « personne » ne désigne pas une société.

Dans le présent avis, il y a distinction entre les renseignements personnels d'une tierce partie et ceux de la partie intimée :

- les renseignements personnels d'une tierce partie sont définis comme les renseignements personnels concernant une personne impliquée dans une instance, ou qui y est liée, dans un rôle autre que celui de partie intimée, que ce soit à titre de plaignante, de témoin ou de victime, entre autres;
- les renseignements personnels de la partie intimée sont définis comme les renseignements personnels concernant une personne intimée dans une instance jugée devant la Commission.

Les renseignements personnels concernant de tierces parties doivent être à l'abri de toute divulgation non autorisée à des gens à l'extérieur de la Commission.

Les renseignements personnels de la partie intimée sont traités différemment. En raison du mandat de la Commission de protéger l'intérêt public, l'identité de toute personne qui fait ou a fait l'objet d'une poursuite en vertu de la *Loi sur les valeurs mobilières* doit être divulguée. C'est pourquoi, aux fins du présent avis, les renseignements personnels de la partie intimée excluent ce qui suit :

- le nom, au complet ou en partie, d'une partie intimée;

- tout surnom dont s'est servi une partie intimée;
- l'adresse de la partie intimée, suffisamment claire pour qu'il soit possible de faire la distinction entre la partie intimée et toute autre personne ayant le même nom ou un nom semblable;
- l'année de naissance de la partie intimée, au cas où il faudrait faire distinction entre la partie intimée et toute autre personne ayant le même nom ou un nom semblable.

Le présent avis fait état de pratiques recommandées pour la gestion adéquate des renseignements personnels dans une instance jugée devant la Commission.

### **Plaidoyers**

Il faut éviter d'inclure des renseignements personnels dans les plaidoyers lorsque ces éléments ne sont pas nécessaires pour une instance. Il faut prêter une attention particulière aux points suivants :

- les exigences du paragraphe 13(6) de la Règle locale 15-501 doivent être respectées;
- les tierces parties ne doivent pas être identifiées à l'aide de leurs initiales, car elles pourraient être reconnues ou faire l'objet d'inférence; il faut plutôt se servir d'une lettre majuscule ou d'une lettre majuscule jumelée à un chiffre (par exemple, « témoin T1 » ou « investisseur I1 »);
- il n'est pas nécessaire de supprimer les marques permettant l'identification professionnelle;
- les plaidoyers doivent faire l'objet d'un examen attentif avant l'introduction de l'instance afin de veiller à ce qu'aucun renseignement ne permette d'identifier les tierces parties.

### **Preuve**

En règle générale, les parties doivent éviter de faire part de renseignements personnels dans la preuve, à moins qu'il ne soit nécessaire de le faire pour en assurer la présentation efficace.

### **Affidavits**

Il faut éviter tant que possible d'inclure des renseignements personnels dans le corps d'un affidavit. Les pièces justificatives accompagnant un affidavit doivent être dépouillées de renseignements personnels, à moins qu'il soit impossible de le faire d'un point de vue pratique ou que les renseignements personnels compris soient nécessaires pour assurer la présentation efficace de la preuve.

Si une pièce a été expurgée, l'affidavit doit clairement en faire mention et en préciser les motifs. Par exemple : « Est jointe en annexe sous la cote Q une copie d'un relevé bancaire sur lequel le nom et l'adresse de la personne titulaire du compte ont été supprimés pour des raisons de confidentialité. »

## **Enregistrements**

L'enregistrement d'instances à des fins personnelles est interdit.

## **Traitement des renseignements personnels à une audience**

La Commission doit promouvoir l'ouverture dans les instances qu'elle tient et les décisions qu'elle prend, tout en tenant compte des intérêts des parties et tierces parties impliquées en matière de confidentialité, conformément aux obligations qui lui sont imposées en vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*.

### Preuves justificatives à une audience

Les pièces introduites aux audiences doivent être expurgées pour supprimer tout renseignement personnel non pertinent dans le cadre de l'instance, à condition que de telles modifications ne nuisent pas au bon déroulement d'une instance ou à la capacité d'une partie de présenter sa preuve.

Lorsqu'il est possible, les parties à l'instance doivent obtenir le consentement nécessaire pour toute modification avant le début de l'audience.

Une version non épurée d'une pièce expurgée doit être préparée afin d'être examinée en cas de différend et de déterminer s'il convenait ou s'il était nécessaire d'apporter ces modifications.

### Témoignage oral

L'avocat doit demander aux témoins d'éviter tant que possible de divulguer des renseignements personnels non pertinents lorsqu'ils fournissent des preuves.

### Mesures variées visant à restreindre la divulgation

Il faut éviter d'imposer des restrictions dans le cadre d'audiences auxquelles l'accès est autorisé. Cependant, dans certains cas, les comités d'audience de la Commission sont autorisés à employer divers moyens visant à limiter la divulgation de renseignements personnels au cours d'une audience. La Commission peut notamment :

- publier une mise en garde à l'intention du public;
- refuser l'admission de renseignements personnels en preuve s'ils n'ont peu ou pas de valeur probante;

- rendre l'une des ordonnances suivantes :
  - une ordonnance de non-publication;
  - une ordonnance de mise sous scellés;
  - une ordonnance d'expurgation;
  - une ordonnance d'anonymat;
  - une ordonnance interdisant l'admission du public à une audience (audience à huis clos).

### **Date d'entrée en vigueur**

Le présent avis entre en vigueur immédiatement.

« original signé par »

---

Manon Losier

*Secrétaire de la Commission*