

outil 46 Confidentialité & gestion des informations

Exercice en groupe

Inscrivez chacune des actions suivantes sur un post-it et distribuez les post-it aux participants (sans faire attention à la couleur des encadrés). Sur un mur ou un tableau blanc, faites deux parties 'Risque/violation de la confidentialité' et 'Respect de la confidentialité'. Demandez aux participants de lire leur post-it et de le placer dans la bonne partie. Discutez de toute réponse incorrecte ou de toute hésitation (les encadrés rouges correspondent aux risques/violations). Consultez la 'Checklist confidentialité' pour des indications.

Les dossiers papier des cas sont conservés dans un meuble fermé à clé.

Les dossiers électroniques des cas sont protégés par des mots de passe.

Vous protégez les fichiers électroniques par des mots de passe et vous les conservez sur une clé USB que vous laissez en lieu sûr au bureau.

Vous discutez d'un cas de violation avec votre frère qui travaille comme comptable à l'ONU.

Vous obtenez toujours le consentement éclairé de l'enfant/parent/tuteur avant l'entretien.

Lorsque vous signalez des cas au point de contact MRM, vous demandez un rendez-vous et vous emportez tous les dossiers concernés sur une clé USB.

Vous discutez de cas de violations lors d'une réunion du groupe de travail sur la protection de l'enfance.

Vous avez rempli plusieurs formulaires de signalement d'incidents aujourd'hui et vous les avez laissés sur votre bureau au travail.

Vous mettez des photos d'enfants victimes de violations dans vos rapports destinés aux bailleurs de fonds.

Vous dites à l'oncle d'une fillette, lequel est aussi un chef communautaire, que sa nièce a été violée par un soldat.

Vous évitez d'envoyer des fichiers confidentiels par courrier électronique, mais quand vous le faites, vous vous assurez que tous les fichiers sont protégés par des mots de passe.

Vous discutez d'un cas de violation avec votre collègue dans la voiture. La voiture est conduite par le chauffeur du bureau.

Vous interrogez un enfant victime d'une violation dans un espace ouvert au bureau.

Vous mettez la photo d'un enfant victime de violations sur le site Internet de votre organisation.

Vous demandez à un collègue d'un autre programme de rapporter les rapports d'incidents au bureau et de les donner à votre chef pour qu'il puisse les mettre en lieu sûr.

Vous utilisez des codes à la place des noms des victimes quand vous transcrivez des informations sur des cas dans la base de données.