

**RÈGLEMENT N° 334-2023**

---

Règlement sur les incidents de confidentialité et leur traitement

---

*ATTENDU* les dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, a. 155, 1<sup>er</sup> al., par. 6.1<sup>o</sup> et 6.2<sup>o</sup>);

*ATTENDU* les dispositions de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (2021, c. 25, a. 67, par. 2<sup>o</sup> et a. 158)

*ATTENDU* les dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, c. P-39.1, a. 90, 1<sup>er</sup> al., par. 3<sup>o</sup> et 3.1<sup>o</sup>);

*ATTENDU* l'obligation de la MRC du Haut-Saint-Laurent de se doter d'un règlement et d'un registre relatifs aux incidents de confidentialité;

*ATTENDU* l'avis de motion relatif au présent règlement donné lors de la séance régulière du 17 mai 2023;

*ATTENDU* le dépôt du projet de règlement lors de la séance régulière du 17 mai 2023;

**LE PRÉAMBULE FAIT PARTIE INTÉGRANTE DU RÈGLEMENT :**

**1. OBJECTIFS**

Le présent règlement a pour but de définir et spécifier les étapes à être suivies dans l'éventualité d'un incident de confidentialité.

**2. ABRÉVIATIONS ET DÉFINITIONS**

- **CAI** – Commission d'accès à l'information
- **MRC** – MRC du Haut-Saint-Laurent
- **Incident de confidentialité** : accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, l'utilisation ou la communication, non autorisée par la loi, d'un renseignement personnel, ainsi que la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection;
- **Préjudice sérieux** : est un acte ou un événement susceptible de porter atteinte à la personne concernée ou à ses biens et de nuire à ses intérêts de manière non négligeable.
- **Registre** : il s'agit ici du « Registre des incidents de confidentialité »;

- **Renseignement personnel** : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier. Le nom d'une personne physique n'est pas un Renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un Renseignement personnel concernant cette personne. Le fait qu'une signature apparaisse au bas d'un Document n'a pas pour effet de rendre personnels les renseignements qui y apparaissent.
- **Responsable de l'accès** : personne désignée par le préfet pour exercer les fonctions de responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels aux termes de la Loi.

### **3. ÉVALUER LA SITUATION**

Dans l'éventualité où la MRC a des raisons de croire qu'un incident de confidentialité s'est produit impliquant un renseignement personnel qu'elle détient, elle doit, notamment :

- Établir les circonstances de l'incident;
- Identifier les renseignements personnels impliqués;
- Identifier les personnes concernées;
- Trouver le problème, que ce soit une erreur, une vulnérabilité, etc.

### **4. DIMINUER LES RISQUES**

La MRC doit prendre rapidement les mesures raisonnables qui s'imposent afin de diminuer les risques qu'un préjudice, qu'il soit sérieux ou non, ne soit causé et pour éviter que de nouveaux incidents de même nature ne surviennent, par exemple et sans limiter la portée de ce qui suit:

- Cesser la pratique autorisée;
- Récupérer et exiger la destruction des renseignements personnels impliqués;
- Corriger les lacunes informatiques.

### **5. IDENTIFIER ET ÉVALUER LE PRÉJUDICE**

#### **5.1. Identifier le préjudice**

L'objectif consiste à déterminer s'il faut aviser la CAI et les personnes concernées ainsi qu'établir les mesures à mettre en place pour diminuer les risques, notamment :

- Inscrire une note dans les dossiers visés par un risque de vol d'identité;
- Exiger des vérifications supplémentaires.

#### **5.2. Évaluer le préjudice**

Lors d'un incident de confidentialité, la MRC doit évaluer s'il en découle un risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné. Elle doit alors considérer plusieurs facteurs, dont, et sans limiter la portée de ce qui suit :

- La sensibilité des renseignements personnels tels un renseignement financier ou un renseignement d'identité;

- Les conséquences appréhendées de l'utilisation de ces renseignements comme :
  - Un vol d'identité;
  - Une fraude financière;
  - Une atteinte importante à la vie privée.
- La probabilité que ces renseignements puissent être utilisés à des fins préjudiciables.

### 5.3. Le préjudice sérieux

Le préjudice sérieux peut conduire, par exemple, et sans limiter la portée de ce qui suit :

- À l'humiliation;
- À une atteinte à la réputation;
- À une perte financière;
- À un vol d'identité;
- À des conséquences négatives sur un dossier de crédit;
- À une perte d'emploi.

## 6. AVIS À DONNER ET À TRANSMETTRE

Dans l'éventualité où le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels considère que le préjudice est sérieux, la MRC doit obligatoirement:

- **Transmettre un avis écrit à la CAI dès que possible**, même si elle n'a pas colligé l'ensemble des informations relatives à l'incident, et remplir la déclaration par la suite. La déclaration devra contenir :
  - Le nom de l'organisation ayant fait l'objet de l'incident de confidentialité;
  - Le nom et les coordonnées de la personne à contacter au sein de l'organisation relativement à l'incident;
  - Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
  - Une brève description de circonstances de l'incident;
  - La date ou la période au cours de laquelle l'incident a eu lieu;
  - La date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident;
  - Le nombre de personnes concernées par l'incident et, parmi celles-ci, le nombre de personnes qui résident au Québec;
  - Une description des éléments qui amènent l'organisation à conclure qu'il existe un risque de préjudice sérieux aux personnes concernées;
  - Les mesures que l'organisation a prises ou entend prendre afin d'aviser les personnes concernées;
  - Les mesures que l'organisation a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, notamment celles visant à diminuer les risques

- qu'un préjudice soit causé et celles visant à éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent;
- Le cas échéant, la notification de l'incident à un organisme situé à l'extérieur du Québec qui exerce des responsabilités semblables à celles de la CAI.
- **Aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident**, à moins que cet avis ne soit susceptible d'entraver une enquête. Un délai peut s'appliquer entre le moment où la MRC prend connaissance de l'incident et celui où elle en avise les personnes concernées. Ce délai peut être nécessaire afin, par exemple, d'identifier les renseignements personnels impliqués, les personnes concernées, la faille de sécurité et pour colmater celle-ci pour éviter d'entraver une enquête en cours. Cet avis devra contenir :
    - Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
    - Une brève description des circonstances de l'incident;
    - La date ou la période au cours de laquelle l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
    - Une brève description des mesures que la MRC a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé;
    - Les mesures que la MRC suggère à la personne concernée de prendre afin de diminuer le risque qu'un préjudice lui soit causé ou afin d'atténuer un tel préjudice; et,
    - Les coordonnées permettant à la personne concernée de se renseigner davantage relativement à l'incident.

Dans l'éventualité où le risque serait sérieux, la MRC pourrait aussi aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque. À cette fin, la MRC ne pourrait lui communiquer que les renseignements personnels qui sont nécessaires à la poursuite de cet objectif. L'obtention du consentement de la personne concernée par les renseignements transmis n'est alors pas requise. Toutefois, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit enregistrer la communication pour garder des traces documentaires de celle-ci comme :

- À qui ces renseignements sont communiqués;
- Dans quelles circonstances;
- Quels renseignements ont été transmis;
- Quels sont les objectifs de cette démarche.

Par ailleurs, afin d'agir rapidement pour diminuer le risque qu'un préjudice sérieux soit causé ou afin d'atténuer un tel préjudice, la MRC pourrait, en plus de l'avis écrit à la personne concernée, également donner un tel avis au moyen d'un avis public.

## **7. INSCRIRE L'INCIDENT AU REGISTRE**

Que le risque de préjudice soit qualifié de sérieux ou non, il doit obligatoirement être inscrit au registre des incidents de confidentialité que la MRC maintient.

## **8. REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ**

Le registre doit contenir les renseignements suivants, lesquels doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq ans après la date ou la période au cours de laquelle la MRC a pris connaissance de l'incident :

- Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
- Une brève description des circonstances de l'incident;
- La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
- La date ou la période au cours de laquelle la MRC a pris connaissance de l'incident;
- Le nombre de personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre;
- Une description des éléments qui amènent la MRC à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;
- Si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, les dates de transmission des avis à la CAI et aux personnes concernées, de même qu'une mention indiquant si des avis publics ont été donnés par la MRC et la raison pour laquelle ils l'ont été, le cas échéant.
- Une brève description des mesures prises par la MRC, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ LE 21 JUIN 2023 EN VERTU DE LA RÉOLUTION N° 10438-06-23

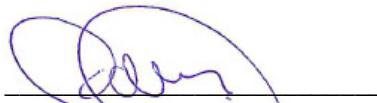
AVIS DE MOTION DONNÉ LE 17 MAI 2023

DÉPÔT DU PROJET LE 17 MAI 2023

PUBLICATION LE 22 AOÛT 2023



Louise Lebrun  
Préfète



Pierre Caza  
Directeur général et greffier-trésorier