

**Politique sur la protection des
renseignements personnels et des
renseignements de santé et de services sociaux
Clinique de Soins Infirmiers de Lévis (9282-2162 Québec inc.)**

Date : 2023

Mise à jour : août 2024

Politique sur la protection des renseignements personnels et des renseignements de santé et de services sociaux au sein de Clinique de Soins Infirmiers de Lévis (9282-2162 Québec inc.)

Objectif

La présente *Politique sur la protection des renseignements personnels et des renseignements de santé et de services sociaux* encadre le traitement des renseignements personnels et des renseignements de santé et de services sociaux au sein de **Clinique de Soins Infirmiers de Lévis (9282-2162 Québec inc.)**

- 1.1. (ci-après : l'« **Entreprise** ») et favorise les bonnes pratiques en la matière.
- 1.2. Elle vise également à permettre l'optimisation de l'utilisation et de la communication des renseignements de santé et de services sociaux dans le cadre de ce qui est prévu et permis à la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*¹.
- 1.3. L'Entreprise reconnaît l'importance de la protection des renseignements personnels et des renseignements de santé et de services sociaux et se préoccupe de la façon dont elle traite ces renseignements. Elle s'engage donc à ne recueillir, utiliser, communiquer et conserver que les renseignements personnels et renseignements de santé et de services sociaux nécessaires à l'exercice de ses activités et dans le cadre de ses affaires.

2. Champ d'application et cadre juridique

- 2.1. La présente politique vise tous les renseignements personnels détenus par l'Entreprise dans le cadre de ses activités au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*², notamment ceux relatifs à l'identité, à la situation sociale ou familiale, à l'emploi, aux renseignements de nature financière, à la formation ou à l'éducation des individus concernés (ci-après : un « **Renseignement personnel** »).
- 2.2. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la présente politique vise tant les Renseignements personnels qui concernent les membres du personnel de l'Entreprise que ceux relatifs à sa clientèle, ses fournisseurs et partenaires.
- 2.3. L'Entreprise étant un organisme du secteur de la santé et des services sociaux au sens de la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*, la présente politique vise également tous les renseignements de santé et de services sociaux détenus par l'Entreprise dans le cadre de ses activités des lois qui précèdent.
- 2.4. Un renseignement de santé et de services sociaux est un renseignement qui permet, même indirectement, d'identifier une personne et qui répond à l'une des caractéristiques suivantes :

¹ RLRQ c. R-22.1

² RLRQ c. P-39.1

- 2.4.1. il concerne l'état de santé physique ou mentale de cette personne et ses facteurs déterminants, y compris les antécédents médicaux ou familiaux de la personne;
- 2.4.2. il concerne tout matériel prélevé sur cette personne dans le cadre d'une évaluation ou d'un traitement, incluant le matériel biologique, ainsi que tout implant ou toute orthèse, prothèse ou autre aide suppléant à une incapacité de cette personne;
- 2.4.3. il concerne les services de santé ou les services sociaux offerts à cette personne, notamment la nature de ces services, leurs résultats, les lieux où ils ont été offerts et l'identité des personnes ou des groupements qui les ont offerts;
- 2.4.4. il a été obtenu dans l'exercice d'une fonction prévue par la *Loi sur la santé publique*³;

(ci-après : un « **Renseignement de santé** »).

- 2.5. Dans le cadre de la présente politique, et à moins qu'ils ne soient désignés individuellement, les Renseignements personnels et les Renseignements de santé sont collectivement désignés comme « **Renseignements** ».
- 2.6. La *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*, la *Loi concernant le partage de certains renseignements de santé*, ainsi que toute législation fédérale ou provinciale similaire de même que toute législation applicable au domaine d'activités de l'Entreprise sont, aux fins de la présente politique désignées comme « **Lois applicables** ».
- 2.7. La personne responsable de l'application de la présente politique est :
Sandy Delisle, directrice des opérations

Clinique de Soins Infirmiers de Lévis (9282-2162 Québec inc.)

sdelisle@csilevis.com

(ci-après : le « **Responsable de la protection des Renseignements** »)

3. Mesures de sécurité

- 3.1. Les Renseignements détenus par l'Entreprise sont conservés dans des endroits sécurisés, selon les pratiques généralement reconnues, et l'accès à ces Renseignements est limité aux seuls membres du personnel de l'Entreprise qui le requièrent aux fins de l'exercice de leurs fonctions.
- 3.2. Un Renseignement de santé détenu par l'Entreprise ne peut être utilisé, au sein de cette Entreprise, que par les membres de son personnel et/ou ses professionnels, et conformément à la section 10 (*rôle, responsabilités et gouvernance*) de la présente politique.

³ RLRQ c. S-2.2

- 3.3. Les membres du personnel de l'Entreprise sont également conscients de l'importance d'assurer la sécurité et la confidentialité de tous les Renseignements qu'elle détient et suivent des procédures qui protègent la confidentialité des Renseignements et favorisent les meilleures pratiques en la matière.
- 3.4. Les membres du personnel (intervenants) de l'Entreprise qui ne sont pas des professionnels au sens des lois applicables, respectent, le cas échéant, les conditions d'accès aux Renseignements de santé prévus par règlement, et ce, conformément à l'article 10.2 de la présente politique.
- 3.5. L'Entreprise porte la présente politique à l'attention des professionnels qui exercent leur profession au sein de celle-ci, de même qu'aux étudiants et stagiaires.
- 3.6. L'Entreprise assure la protection des Renseignements dès leur collecte et implante des mesures de sécurité ayant pour objectif de les protéger contre un usage non conforme à la législation en vigueur, à éviter les pertes accidentelles, les modifications, divulgations ou accès non autorisés, un mauvais usage ou toute forme illégale d'utilisation.
- 3.7. L'Entreprise dispense aux membres de son personnel et aux stagiaires des activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des Renseignements de santé conformes aux dispositions réglementaires applicables et publie leur teneur sur son site Web.
- 3.8. L'Entreprise s'assure auprès des professionnels exerçant en son sein que ceux-ci mettent à jour leurs connaissances en matière de protection des Renseignements de santé.
- 3.9. L'Entreprise tient, met à jour et publie sur son site Web son registre des produits et services technologiques qu'elle utilise qui implique la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication ou la destruction d'un Renseignement de santé.

4. Collecte de Renseignements

- 4.1. Dans le cours normal de ses activités, et dans le cadre de ses affaires, l'Entreprise doit recueillir des Renseignements.
- 4.2. L'Entreprise ne recueille que les Renseignements nécessaires à ces fins.
- 4.3. Sauf lorsqu'autrement consenti, l'Entreprise recueille des Renseignements de l'un ou l'autre des moyens suivants :
 - 4.3.1. Auprès de la personne concernée
 - 4.3.2. Lors de ses interactions avec la personne concernée
 - 4.3.3. Auprès titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.
- 4.4. Il est possible que l'Entreprise recueille des Renseignements personnels en ayant recours à une technologie comprenant des fonctions permettant de l'identifier, de la localiser ou d'effectuer un profilage.
- 4.5. Dans cette optique, l'Entreprise s'assure d'informer la personne concernée:

- 4.5.1. Du recours à une telle technologie;
- 4.5.2. Des moyens offerts pour activer les fonctions permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage.
- 4.6. Aux fins du paragraphe 4.4 des présentes, le profilage s'entend de la collecte et de l'utilisation de Renseignements personnels afin d'évaluer certaines caractéristiques d'une personne, notamment à des fins d'analyse du rendement au travail, de la situation économique, de la santé, des préférences personnelles, des intérêts ou du comportement de cette personne.

5. Utilisation de Renseignements

- 5.1. Par le biais de la présente politique, l'Entreprise veille à ce que les personnes concernées par les Renseignements comprennent les fins pour lesquelles leurs Renseignements sont collectés.
- 5.2. Dans le cas spécifique d'un Renseignement de santé, l'Entreprise informe la personne concernée des éléments suivants, à chaque épisode de soins :
 - 5.2.1. De l'identité de l'Entreprise qui recueille ce Renseignement de santé ou de l'organisme pour qui il est recueilli;
 - 5.2.2. Des fins pour lesquelles ce Renseignement de santé est recueilli;
 - 5.2.3. Des moyens par lesquels ce Renseignement de santé est recueilli;
 - 5.2.4. De son droit d'avoir accès à ce Renseignement de santé et de le faire rectifier;
 - 5.2.5. De la possibilité de restreindre ou de refuser l'accès à ce Renseignement de santé;
 - 5.2.6. De la durée de conservation de ce Renseignement de santé.
- 5.3. Avec le consentement exprès de la personne concernée ou, le cas échéant, en application de la législation applicable, l'Entreprise utilise les Renseignements de santé aux fins suivantes :
 - 5.3.1. Procurer des services de qualité au client, incluant des services de santé ou des services sociaux;
 - 5.3.2. Identifier et assurer la prestation continue de services de qualité.
 - 5.3.3. Assurer et faciliter la communication avec le client et/ou le titulaire de l'autorité parentale et/ou tuteur;
 - 5.3.4. Communiquer avec d'autres fournisseurs ou organismes, le cas échéant, pour la prestation des services;
 - 5.3.5. Assurer et favoriser le suivi de la facturation et du recouvrement;
 - 5.3.6. Respecter toutes les autres exigences obligatoires prescrites par une autorité gouvernementale;

- 5.3.7. Exercer des activités administratives et de gestion, notamment la planification de l'affectation des ressources, la production de rapports ou des évaluations;
 - 5.3.8. À des fins de développement, y compris du point de vue de la sécurité, d'enseignement, de formation ou de pratique réflexive;
 - 5.3.9. À toutes autres fins pouvant être précisées avant ou au moment de la collecte des Renseignements de santé;
 - 5.3.10. À toutes autres fins exigées ou permises par la Loi;
 - 5.3.11. À des fins compatibles à celles qui précèdent.
- 5.4. Aux fins qui précèdent, l'Entreprise s'engage, lorsque possible, à utiliser un Renseignement de santé sous une forme dépersonnalisée, de sorte que la personne concernée par ce Renseignement de santé ne puisse pas être identifiée directement.
- 5.5. Si l'Entreprise doit utiliser des Renseignements de santé aux fins de projets de recherche menés par des chercheurs, elle s'assure de respecter les dispositions de la Section II de la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*.
- 5.6. Avec le consentement de la personne concernée ou, le cas échéant, en application de la législation applicable, l'Entreprise utilise les Renseignements personnels aux fins suivantes :
- 5.6.1. À des fins de recrutement (traitement des demandes d'emploi et évaluation du profil d'un candidat en vue de son embauche au sein de l'Entreprise);
 - 5.6.2. Assurer et faciliter la communication avec l'employé, le fournisseur ou le partenaire;
 - 5.6.3. Assurer et favoriser le suivi de la rémunération, de la facturation et du recouvrement;
 - 5.6.4. Exercer des activités administratives, disciplinaires et de gestion;
 - 5.6.5. À des fins de marketing et de développement des affaires;
 - 5.6.6. Communiquer avec d'autres fournisseurs ou organismes, le cas échéant, pour la prestation des services;
 - 5.6.7. Respecter toutes les autres exigences obligatoires prescrites par une autorité gouvernementale;
 - 5.6.8. À des fins de développement (y compris du point de vue de la sécurité);
 - 5.6.9. À toutes autres fins pouvant être précisées avant ou au moment de la collecte des Renseignements;
 - 5.6.10. À toutes autres fins exigées ou permises par la Loi, incluant les communications autorisées par le gestionnaire délégué aux données numériques gouvernementales;
 - 5.6.11. À des fins compatibles à celles qui précèdent.

6. Communication de Renseignements

- 6.1. Aux fins exigées ou permises par la Loi, l'Entreprise peut fournir des Renseignements à ses fournisseurs de services, à ses partenaires, ainsi qu'aux intervenants et chercheurs au sens de la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*.
- 6.2. L'Entreprise peut également partager des Renseignements avec certains tiers, notamment les suivants :
 - 6.2.1. Des tiers fournisseurs de service, intervenants et chercheurs au sens de la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux*, incluant la personne qui fournit à l'Entreprise des services de soutien technique ou administratif ;
 - 6.2.2. Les autorités gouvernementales et des organismes d'application de la loi lorsque les Lois applicables ou la réglementation y afférente l'exigent.
- 6.3. Dans cette optique, l'Entreprise s'engage à limiter les Renseignements qu'elle fournit aux tiers aux seuls renseignements qui sont raisonnablement nécessaires pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions.
- 6.4. Dans le cas spécifique des Renseignements de santé, l'Entreprise s'engage, lorsque possible, à communiquer un tel Renseignement de santé sous une forme dépersonnalisée, de sorte que la personne concernée par ce Renseignement de santé ne puisse pas être identifiée directement.
- 6.5. Il est possible que les Renseignements soient communiqués à l'extérieur du Québec.
- 6.6. Avant de communiquer à l'extérieur du Québec un Renseignement, l'Entreprise s'assure que les Renseignements bénéficieront d'une protection adéquate en procédant à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, en tenant compte des éléments suivants :
 - 6.6.1. La sensibilité du renseignement;
 - 6.6.2. La finalité de son utilisation;
 - 6.6.3. Les mesures de protection, y compris celles qui sont contractuelles, dont le renseignement bénéficierait;
 - 6.6.4. Le régime juridique applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué, notamment les principes de protection des Renseignements qui y sont applicables.
- 6.7. Les contrats que l'Entreprise conclut avec ses fournisseurs de services exigent d'eux qu'ils préservent la confidentialité des Renseignements et prévoient, notamment, l'obligation des tiers à respecter le cadre juridique applicable à l'Entreprise en matière de protection des Renseignements et de la vie privée.
- 6.8. Un consentement sera demandé aux personnes concernées par les Renseignements si l'Entreprise doit communiquer à des tiers des Renseignements qui ne sont pas en lien avec ses opérations courantes, ses activités, les Lois applicables, ou qui sont incompatibles avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

- 6.9. Dans le cas d'un mineur, l'Entreprise peut communiquer:
- 6.9.1. Un Renseignement de santé qui concerne un mineur de moins de 14 ans si le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur y consent;
 - 6.9.2. Un Renseignement de santé qui concerne un mineur de 14 ans et plus si ce mineur y consent, à moins que la Loi ne prévoise un consentement par le titulaire de l'autorité parentale.
- 6.10. Indépendamment du consentement de la personne concernée par le Renseignement, l'Entreprise peut communiquer :
- 6.10.1. Un Renseignement qu'il détient lorsque le Renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi applicable au Québec.
 - 6.10.2. Un Renseignement qu'elle détient en vue de protéger une personne ou un groupe de personnes identifiable lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessure physique ou psychologique qui nuirait d'une manière importante à l'intégrité physique, à la santé ou au bien-être d'une personne ou d'un groupe de personnes identifiable, lié notamment à une disparition ou à un acte de violence, dont une tentative de suicide, menace cette personne ou ce groupe et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.
 - 6.10.3. Un Renseignement de santé si celui-ci est exigé par le Protecteur du citoyen ou par assignation, citation à comparaître, mandat ou ordonnance d'une personne ou d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre sa communication.
 - 6.10.4. Un Renseignement de santé qu'elle détient lorsqu'il est nécessaire à la planification ou à l'exécution d'une intervention adaptée aux caractéristiques d'une personne ou de la situation, dans l'un ou l'autre des cas suivants:
 - 6.10.4.1. Le corps de police intervient, à la demande de l'organisme, pour lui apporter de l'aide ou du soutien dans le cadre des services qu'il fournit à une personne;
 - 6.10.4.2. L'Entreprise et le corps de police agissent en concertation ou en partenariat dans le cadre de pratiques mixtes d'interventions psychosociales et policières.
- 6.11. Dans le cadre de l'une ou l'autre des situations visées par l'article 6.10, l'Entreprise s'assure de communiquer le Renseignement, selon le cas, à la ou aux personnes exposées au risque qui suit, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours, au Directeur des poursuites criminelles et pénales ou à une personne ou à un groupement qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois ou à un corps de police, en utilisant un moyen de communication assurant la protection du Renseignement.
- 6.12. La personne concernée peut retirer son consentement à la communication ou à l'utilisation de Renseignements recueillis par l'Entreprise.

7. Conservation et destruction de Renseignements

- 7.1. L'Entreprise ne conserve les Renseignements que pour la durée nécessaire aux fins prévues dans la présente politique et/ou pour se conformer à ses obligations légales et réglementaires.
- 7.2. À l'égard des Renseignements personnels qu'elle détient, l'Entreprise se dote d'un calendrier de conservation conforme à ses obligations.
- 7.3. À l'égard des Renseignements de santé qu'elle détient, l'Entreprise s'assure de respecter la période minimale de conservation du Renseignement de santé, tel qu'édicté par règlement du gouvernement.
- 7.4. À l'expiration du délai de conservation des Renseignements, l'Entreprise assure la destruction physique et technologique ou l'anonymisation de ceux-ci, selon les meilleures pratiques en la matière.
- 7.5. Conformément aux dispositions réglementaires en cette matière, l'Entreprise conserve une preuve de destruction des Renseignements de santé.

8. Rectification, restriction, refus ou accès aux Renseignements

- 8.1. L'Entreprise s'efforce d'assurer l'exactitude des Renseignements et d'en assurer la mise à jour.
- 8.2. Advenant des changements concernant les Renseignements de ses employés, clients, fournisseurs et partenaires, l'Entreprise escompte en être avisée sans délai.
- 8.3. À la demande de la personne concernée, incluant le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur au mineur de moins de 14 ans, le représentant d'un majeur inapte, ainsi que l'héritier, successible, légataire particulier ou le liquidateur d'une personne concernée décédée, l'Entreprise confirme, le cas échéant, l'existence d'un dossier sur celle-ci.
- 8.4. La personne concernée, incluant le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur au mineur de moins de 14 ans, ainsi que le représentant d'un majeur inapte, le cas échéant, peut adresser une demande d'accès ou de rectification à l'Entreprise. Cette demande ne sera considérée par l'Entreprise que si elle est faite par écrit par une personne justifiant de son identité.
- 8.5. Dans le cas d'un mineur de 14 ans et plus, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur a le droit d'être informé de l'existence de tout Renseignement de santé détenu par l'Entreprise concernant ce mineur et d'y avoir accès si l'organisme qui détient ce renseignement est d'avis, après avoir consulté le mineur, qu'il n'en découlerait vraisemblablement pas de préjudice pour sa santé ou sa sécurité.
- 8.6. Le Responsable de la protection des Renseignements au sein de l'Entreprise s'assure de répondre par écrit à la demande d'accès ou de rectification, au plus tard dans les 30 jours de la date de réception de la demande.
- 8.7. Le cas échéant, la personne concernée qui souhaite obtenir une transcription, reproduction ou transmission des Renseignements contenus à son dossier sera préalablement avisée des frais y afférents.

- 8.8. Dans le cas spécifique des Renseignements de santé :
- 8.8.1. Toute personne concernée a le droit d'être informée du nom de toute personne ou de tout groupement qui a accédé à un Renseignement de santé la concernant détenu par l'Entreprise ou autrement l'a utilisé ou en a reçu communication. De même, elle a le droit d'être informée de la date et de l'heure de cet accès, de cette utilisation ou de cette communication.
 - 8.8.2. Une personne peut refuser qu'un Renseignement de santé la concernant, qu'il soit présent ou à venir, soit accessible à certaines personnes, et ce, conformément aux dispositions de la *Loi sur les renseignements de santé et de services sociaux* et de ses règlements.
 - 8.8.3. Une personne peut restreindre l'accès aux Renseignements de santé la concernant détenus par l'Entreprise en déterminant qu'un intervenant particulier ou qui appartient à une catégorie d'intervenants, tel que le terme « intervenant » est défini à la *Loi sur les renseignements de santé*, ne puisse avoir accès à un ou à plusieurs Renseignements de santé qu'elle identifie.
 - 8.8.4. L'Entreprise peut cependant passer outre à une telle restriction lorsqu'elle estime que la restriction risque de mettre en péril la vie ou l'intégrité de la personne concernée et qu'il est impossible d'obtenir en temps utile son consentement pour la lever.
 - 8.8.5. La volonté d'une personne de restreindre ou de refuser l'accès aux Renseignements de santé la concernant en application des paragraphes qui précèdent doit, pour avoir effet, être manifestée de façon expresse, et ce, selon les modalités déterminées par règlement du gouvernement.
 - 8.8.6. L'accès au Renseignement de santé peut être momentanément refusé à la personne concernée si, de l'avis d'un professionnel de la santé ou des services sociaux, il en découlerait vraisemblablement un préjudice grave pour sa santé. Dans ce cas, l'Entreprise documente les motifs ayant mené à cette décision et détermine, sur la recommandation du professionnel, le moment où ce droit pourra être exercé.

9. Journalisation des accès, utilisations et communications aux Renseignements de santé

- 9.1. À l'égard des Renseignements de santé qu'elle détient, l'Entreprise journalise :
- 9.1.1. L'ensemble des accès aux Renseignements de santé qu'elle détient;
 - 9.1.2. Toute utilisation des Renseignements de santé par tout membre de son personnel et par tout professionnel qui exerce sa profession au sein de l'Entreprise, y compris par tout étudiant et tout stagiaire;
 - 9.1.3. L'ensemble des communications des Renseignements de santé.

- 9.2. La journalisation doit permettre de savoir quel Renseignement de santé a fait l'objet d'un accès ou a autrement été utilisé ou fait l'objet d'une communication, qui y a accédé ou autrement l'a utilisé ou en a reçu communication ainsi que la date et l'heure de cet accès, de cette utilisation ou de cette communication.
- 9.3. L'Entreprise transmet annuellement au ministre de la Santé et des Services sociaux un rapport dont la forme et la teneur sont déterminées par ce dernier et qui concerne ces accès ou autres utilisations ou communications, à l'exclusion de ceux effectués par un intervenant dans un contexte d'offre de services de santé ou de services sociaux.

10. Rôles, responsabilité et gouvernance à l'égard des Renseignements

- 10.1. Le Responsable de la protection des Renseignements doit :
 - 10.1.1. Déterminer les mesures visant à favoriser l'application de la politique et des obligations légales de l'Entreprise en matière de protection des Renseignements ;
 - 10.1.2. Déterminer des directives et des procédures qui viennent préciser ou soutenir l'application de la politique ;
 - 10.1.3. Prendre, en cas d'incident à la confidentialité, les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.
 - 10.1.4. Mandater des fournisseurs de services en technologies de l'information visant la prise en charge des exigences de protection des renseignements personnels dans l'exploitation des systèmes d'information de même que dans la réalisation de projets de développement ou d'acquisition de systèmes d'information dans lesquels elle intervient ;
 - 10.1.5. Participer activement à l'analyse de risques, à l'évaluation des besoins et des mesures à mettre en œuvre, et à l'anticipation de toute menace en matière de protection des renseignements personnels faisant appel aux technologies de l'information ;
 - 10.1.6. Coordonner les mesures appropriées à toute menace ou à tout incident de confidentialité.
- 10.2. Le professionnel de la santé membre d'un Ordre professionnel exerçant sa profession au sein de l'Entreprise, ainsi que le membre du personnel de l'Entreprise qui dispense ou assiste, notamment à titre d'étudiant ou de stagiaire, des soins de santé ou de services sociaux, n'étant cependant pas membre d'un Ordre professionnel doit :
 - 10.2.1. Utiliser et communiquer les Renseignements en conformité avec la présente politique ainsi que les Lois applicables;

- 10.2.2. N'accéder et ne consulter que les seuls Renseignements qui sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions et aux fins auxquelles ils sont destinés;
 - 10.2.3. Participer aux activités de formation et de sensibilisation offertes par l'Entreprise;
 - 10.2.4. Signaler à la Personne responsable de la protection des Renseignements personnels tout incident de confidentialité susceptible de constituer une contravention à la présente politique.
- 10.3. Tout autre membre du personnel non visé par l'article 10.2 doit:
- 10.3.1. Utiliser les Renseignements en conformité avec la présente politique ainsi que les Lois applicables aux seules fins de l'exercice de ses fonctions;
 - 10.3.2. Participer aux activités de formation et de sensibilisation offertes par l'Entreprise;
 - 10.3.3. Signaler à la Personne responsable de la protection des Renseignements personnels tout incident de confidentialité susceptible de constituer une contravention à la présente politique.

11. Incident de confidentialité impliquant des Renseignements

- 11.1. Advenant un incident de confidentialité ou en cas de doute sur la survenance d'un tel incident, l'Entreprise s'assure de respecter une série d'étapes prévues à son *Plan interne de gestion des incidents de confidentialité impliquant des renseignements personnels et de santé et services sociaux*, afin de prendre les moyens pour protéger les Renseignements impliqués, mitiger les risques de préjudice et d'en limiter les conséquences.
- 11.2. Notamment, en cas d'incident de confidentialité impliquant un Renseignement de santé et présentant un risque de préjudice sérieux, l'Entreprise avise le ministre de la Santé et des Services sociaux, la Commission d'accès à l'information et la personne concernée conformément aux dispositions réglementaires applicables.
- 11.3. En cas d'incident de confidentialité impliquant un Renseignement personnel, elle avise la Commission d'accès à l'information et la personne concernée conformément à la Loi.
- 11.4. Constitue un incident de confidentialité :
 - 11.4.1. L'accès non autorisé par les Lois applicables à un Renseignement;
 - 11.4.2. L'utilisation non autorisée par les Lois applicables à un Renseignement;
 - 11.4.3. La communication non autorisée par les Lois applicables à un Renseignement;
 - 11.4.4. La perte d'un Renseignement ou toute autre atteinte à la protection d'un Renseignement.

- 11.5. Un incident de confidentialité peut résulter d'une atteinte dont la source est à l'interne (c'est-à-dire, provenant d'un employé de l'Entreprise) ou à l'externe (c'est-à-dire, provenant d'une entité ou personne distincte de l'Entreprise).
- 11.6. Dans le contexte d'un incident de confidentialité impliquant des Renseignements, l'Entreprise prend les mesures raisonnables pour minimiser les risques de préjudices à la vie privée des personnes concernées.
- 11.7. Elle prend également des mesures pour éviter que surviennent d'autres incidents.
- 11.8. L'Organisme tient et met à jour un registre des incidents de confidentialité impliquant des Renseignements.

12. Évaluation des risques liés à la vie privée

- 12.1. Advenant la conception, le développement ou l'exploitation d'un projet ou d'une initiative impliquant des Renseignements ou risquant d'avoir une incidence sur le respect de la vie privée des personnes, l'Entreprise procédera, conformément aux exigences de la Loi, à l'évaluation des risques liés à la vie privée (ci-après : l'« **EFVP** »).
- 12.2. À titre d'exemples, les projets suivants nécessitent que l'Entreprise procède à une EFVP:
 - 12.2.1. Développer un nouveau système d'information ou une technique de personnalisation d'un produit ou d'un service;
 - 12.2.2. Chercher une nouvelle clientèle, explorer de nouveaux marchés;
 - 12.2.3. Faire appel à un système d'algorithme ou d'intelligence artificielle;
 - 12.2.4. Installer un système de vidéosurveillance;
 - 12.2.5. Comparer différentes versions de bases de données ou de fichiers;
 - 12.2.6. Acquérir ou fusionner des organisations;
 - 12.2.7. Utiliser des empreintes digitales, la géolocalisation, un système de reconnaissance faciale, des objets connectés, etc.
- 12.3. L'EFVP vise à mieux protéger les Renseignements et à mieux respecter la vie privée des personnes physiques.
- 12.4. Lorsque requise, l'Entreprise s'assure de procéder à l'EFVP selon les documents élaborés à l'interne et les processus de l'Entreprise.

13. Interrogations et préoccupations liées à la confidentialité

- 13.1. Toutes questions ou préoccupations concernant la façon dont l'Entreprise traite les Renseignements au cours de leur cycle de vie au sein de l'entreprise peut être adressée au Responsable de la protection des Renseignements au sein de l'Entreprise.

14. Plaintes liées à la confidentialité

- 14.1. Pour formuler une plainte quant au non-respect des procédures de traitement des Renseignements, une personne concernée, incluant le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur au mineur de moins de 14 ans, ainsi que le représentant d'un majeur inapte, peut s'adresser au Responsable de la protection des Renseignements.
- 14.2. Dans ce contexte, l'Entreprise s'assure de respecter une série d'étapes prévues à sa *Procédure de traitement des plaintes*, afin de traiter la plainte de façon équitable.

15. Mise à jour de la présente politique

- 15.1. L'Entreprise révisé, à l'occasion, ses politiques et procédures. Ainsi, l'Entreprise peut modifier, sans préavis, sa *Politique sur la protection des renseignements personnels et des renseignements de santé et de services sociaux*.