

GUIDE DE *POLITIQUE*
ET PROCÉDURE DE
GESTION DES
INCIDENTS DE
CONFIDENTIALITÉ





GUIDE DE *POLITIQUE ET PROCÉDURE* *DE GESTION DES INCIDENTS DE* *CONFIDENTIALITÉ*

(Article 3.2 de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, chapitre P-39.1 et Règlement sur les incidents de confidentialité)

Soccer Laval est responsable de la protection des renseignements personnels qu'il détient. Les renseignements personnels sont confidentiels, sauf dans la mesure prévue par la législation. Toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, a accès à un renseignement personnel détenu par Soccer Laval doit prendre les moyens nécessaires pour en assurer la protection et la confidentialité. La présente procédure détermine les mesures à prendre pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé, dans de tel cas, et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent.

OBJECTIF

La présente politique précise les démarches à effectuer lorsque Soccer Laval a des motifs raisonnables de croire que s'est produit un incident de confidentialité, impliquant un renseignement personnel qu'il détient, ou lorsqu'un tel incident est avéré.

DÉFINITIONS

Les définitions à considérer pour l'application de la présente politique, pouvant être complétées par tout autre règlement, politique, directive ou procédure y faisant référence, sont les suivantes :

Incident de confidentialité : accès, utilisation, communication d'un renseignement personnel non autorisé par la loi, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

Constituent notamment des incidents de confidentialité les situations suivantes :

- Une attaque informatique pénètre dans un système ;
- Une personne utilise des renseignements personnels d'une base de données à laquelle il a accès dans le cadre de ses fonctions dans le but d'usurper l'identité d'une personne ;
- Une communication est effectuée par erreur à la mauvaise personne ;
- Une personne perd ou se fait voler des documents contenant des renseignements personnels ;
- Une personne s'immisce dans une banque de données contenant des renseignements personnels afin de les altérer.
- Un membre du personnel consulte des renseignements personnels non nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Renseignement personnel : tout renseignement relatif à une personne physique et qui permet de l'identifier. Le nom d'une personne, pris isolément, n'est pas un renseignement personnel. Cependant, lorsque ce nom est associé ou jumelé à un autre renseignement visant cette même personne, il devient alors un renseignement personnel.

Constituent notamment des renseignements personnels les informations suivantes :

- Le nom d'une personne et sa date de naissance ;
- Le numéro d'assurance sociale ;
- Le numéro de carte de crédit ;
- Le numéro d'assurance maladie ;
- Tout renseignement de nature médicale ou financière associée au nom d'une personne ;
- Le nom d'une personne et son numéro de téléphone personnel ;
- Le nom d'une personne et son adresse de domicile.

Renseignement personnel sensible : un renseignement personnel est considéré comme sensible lorsque, par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée.

Il peut s'agir, par exemple, de renseignements médicaux, biométriques, génétiques ou financiers, ou de renseignements sur l'origine ethnique, les convictions politiques ou religieuses, la vie ou l'orientation sexuelle.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Soccer Laval met en place des mesures de sécurité appropriées et raisonnables afin de protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol, et contre l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés par la loi. Seuls les membres du personnel qui doivent absolument avoir accès aux renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions sont autorisés à y accéder.

Les personnes membres du personnel de Soccer Laval ou qui travaillent en son nom doivent, notamment :

- Prendre les mesures raisonnables pour minimiser le risque de divulgation non intentionnelle de renseignements personnels;
- Prendre des précautions particulières pour s'assurer que les renseignements personnels ne sont pas surveillés, entendus, consultés ou perdus lorsqu'elles travaillent dans des locaux autres que ceux de Soccer Laval ou lorsqu'elles se déplacent dans l'exercice de leurs fonctions.



SIGNALEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ

Toute personne à laquelle Soccer Laval communique ou donne accès à des renseignements personnels (collègues, fournisseurs, partenaires, experts incluant les sous-traitants) doit effectuer un signalement lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Soccer Laval. Ce signalement doit être effectué sans délai à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Le membre du personnel qui a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Soccer Laval doit aussi aviser son supérieur hiérarchique ou la personne responsable de la protection des renseignements personnels sans délai.

PERSONNE RESPONSABLE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (PRP)

La personne responsable de la protection des renseignements personnels (ci-après « PRP ») pour le cabinet est M. Jean-Philippe Mayrand, directeur général de Soccer Laval. Il peut être rejoint aux coordonnées suivantes :

Courriel : _____ Téléphone : _____

Son rôle est notamment de :

- Contribuer à la mise en place du processus de gestion des incidents de sécurité de l'information ;
- Tenir à jour le registre des incidents de sécurité de l'information ayant pu mettre en péril la sécurité de l'information, de documenter ces incidents et d'en tenir informé le président de Soccer Laval ainsi que la secrétaire générale;
- Contribuer aux analyses de risques de sécurité de l'information afin d'identifier les menaces et les situations de vulnérabilité et de mettre en place les solutions appropriées.

En cas d'incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des renseignements personnels prend en charge le traitement de l'incident et s'associe avec toute autre personne utile selon la nature de l'incident.

À ce titre, elle

- Évalue le risque qu'un préjudice soit causé et en détermine le degré de sévérité. Lors de cette évaluation, sont considérées notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.



- Avise, avec diligence, la personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, lorsqu'il présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, sauf lorsque cela serait susceptible d'entraver une enquête faite par une personne ou par un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.

Cet avis doit contenir les renseignements suivants :

1. 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 ;
2. Une brève description des circonstances de l'incident ;
3. La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période ;
4. Une brève description des mesures que Soccer Laval a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé ;
5. Les mesures que l'organisation 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 ;
6. Les coordonnées permettant à la personne concernée de se renseigner davantage relativement à l'incident.

- Avise, le cas échéant, toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer le risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin, sans le consentement de la personne concernée.

- Avise, avec diligence et par écrit, la Commission d'accès à l'information de l'incident de confidentialité lorsqu'il présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé. L'avis doit contenir les renseignements suivants :

1. Le nom de Soccer Laval et le numéro d'entreprise du Québec qui lui est attribué en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises* ;
2. Le nom et les coordonnées de la personne à contacter au sein de l'organisation au sujet de l'incident ;
3. 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 ;
4. Une brève description des circonstances de l'incident et, si elle est connue, sa cause ;
5. La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période ;
6. La date ou la période au cours de laquelle Soccer Laval a pris connaissance de l'incident ;
7. Le nombre de personnes concernées par l'incident et, parmi celles-ci, le nombre de personnes qui résident au Québec ou, s'ils ne sont pas connus, une approximation de ces nombres ;



8. Une description des éléments qui amènent le cabinet à conclure qu'il existe un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, telles 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 ;
 9. Les mesures que Soccer Laval a prises ou entend prendre afin d'aviser les personnes dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, de même que la date où les personnes ont été avisées ou le délai d'exécution envisagé ;
 10. Les mesures prises ou prévues à la suite de la survenance de l'incident, notamment celles visant à diminuer les risques qu'un préjudice soit causé ou à atténuer un tel préjudice et celles visant à éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent, de même que le délai où les mesures ont été prises ou le délai d'exécution envisagé ;
 11. Le cas échéant, une mention précisant qu'une personne ou un organisme situé à l'extérieur du Québec et exerçant des responsabilités semblables à celles de la Commission d'accès à l'information à l'égard de la surveillance de la protection des renseignements personnels a été avisé de l'incident.
- Avise, avec diligence, les assureurs de Soccer Laval le cas échéant.
 - S'assure de l'inscription de l'incident de confidentialité dans le registre prévu à cet effet.
 - Sur demande de la Commission d'accès à l'information, transmets une copie de ce registre.

REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Soccer Laval tient un registre des incidents de confidentialité.

Les renseignements contenus au registre doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq ans après la date à laquelle Soccer Laval a pris connaissance de l'incident.



SOCCER LAVAL

200-955, avenue Bois De Boulogne
Laval (Québec) H7N 4G1

450 975-3366 • admin@soccer-laval.qc.ca