



## PROCÉDURE DE GESTION DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

### TABLE DES MATIERES

1. PRÉAMBULE .....	2
2. CADRE NORMATIF.....	2
3. DÉFINITIONS.....	2
4. CHAMP D'APPLICATION .....	3
5. PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ .....	3
5.1 Signalement.....	3
5.2 Analyse par la personne responsable de la protection des Renseignements personnels.....	4
a. Incident de confidentialité .....	4
b. Mesures correctrices et préventives.....	5
c. Risque pour les Personnes concernées .....	5
5.3 Notification de l'Incident de confidentialité.....	5
a. En présence de risque de préjudice sérieux.....	5
b. En l'absence de risque de préjudice sérieux .....	6
c. Infraction ou acte criminel .....	6
d. Le Conseil.....	6
5.4 Registre des Incidents de confidentialité .....	6
6. DIFFUSION ET MISE À JOUR.....	7
7. COMMUNICATIONS .....	7



## 1. PRÉAMBULE

Le PQDS reconnaît l'importance de respecter la vie privée et de protéger les Renseignements personnels qu'il détient, tel que le prévoit sa *Politique sur la protection des renseignements personnels*.

À cet effet, le PQDS met en place les mesures de sécurité propres à assurer la protection des Renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie, et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

Ces mesures sont notamment prévues à sa *Politique sur la cybersécurité, la sécurité de l'information et l'utilisation responsable des biens technologiques*.

Malgré l'ensemble de ces mesures, il est possible que des Incidents de confidentialité surviennent. Le PQDS se dote par conséquent de la présente procédure afin de gérer les éventuels Incidents de confidentialité, prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux Incidents de confidentialité de même nature ne se produisent.

## 2. CADRE NORMATIF

La présente procédure est notamment régie par les articles 3.5 à 3.8 et 81.4 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ c P-39.1.

## 3. DÉFINITIONS

Les termes qui débutent par une majuscule et qui ne sont pas définis dans la présente procédure ont le sens qui leur est donné dans la *Politique sur la protection des renseignements personnels* du PQDS.

Aux fins de la présente procédure, les termes suivants sont définis comme suit :

**Incident de confidentialité** : l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisée d'un Renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un Renseignement personnel ou à toute autre atteinte à sa protection, imputable au PQDS. En voici quelques exemples :

- une cyberattaque;
- un employé du PQDS consulte des Renseignements personnels non nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- un employé du PQDS utilise des Renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de ses fonctions, afin d'usurper l'identité d'une personne;



- une communication, notamment par Teams ou par courriel, contenant des Renseignements personnels est transmise à la mauvaise personne;
- un employé du PQDS perd ou se fait voler des documents ou des appareils contenant des Renseignements personnels.

**Registre** : le registre des Incidents de confidentialité.

**Renseignement personnel** : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier :

- directement, c'est-à-dire par le recours à ce seul renseignement;
- indirectement, c'est-à-dire par le recoupement avec un ou plusieurs autres renseignements.

Un Renseignement personnel est **sensible**, de 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 vie privée.

#### 4. CHAMP D'APPLICATION

La présente procédure s'applique à toute personne qui commet ou qui a connaissance d'un Incident de confidentialité, ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'un tel incident s'est produit, impliquant des Renseignements personnels détenus par le PQDS. Elle s'applique notamment aux personnes suivantes :

- les employés du PQDS;
- toute autre personne physique ou morale, notamment les membres du Conseil et des comités du PQDS, ses partenaires, consultants ou fournisseurs.

#### 5. PROCESSUS DE TRAITEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ

##### 5.1 Signalement

Toute personne qui commet ou qui a connaissance d'un Incident de confidentialité, ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'un tel incident s'est produit, le signale sans délai à la personne responsable de la protection des Renseignements personnels du PQDS de la façon suivante :

- pour les employés du PQDS, par l'entremise du formulaire *Signaler un Incident de confidentialité* accessible via le portail des employés du PQDS;
- pour toute autre personne physique ou morale, par courriel au [vieprivee@quartierdespectacles.com](mailto:vieprivee@quartierdespectacles.com).



Le signalement doit contenir les informations suivantes :

- **Identification** : les prénom et nom de la personne transmettant le signalement, et, dans le cas des personnes ne faisant pas partie des employés du PQDS, ses coordonnées (numéro de téléphone et adresse courriel), afin d'être en mesure de la rejoindre afin d'obtenir des informations supplémentaires.
- **Circonstances** : la description des circonstances de l'Incident de confidentialité et de la façon dont la personne qui le signale en a eu connaissance, ou les motifs raisonnables qui portent à croire qu'un tel incident s'est produit, le cas échéant.
- **Date de l'Incident de confidentialité** : la date ou la période pendant laquelle l'Incident de confidentialité a eu lieu. Si cette information est inconnue, la date ou la période approximative.
- **Date de prise de connaissance** : la date à laquelle la personne faisant le signalement a pris connaissance de l'Incident de confidentialité, ou à laquelle elle a obtenu les motifs raisonnables qui portent à croire qu'un tel incident s'est produit.
- **Renseignements personnels** : les types de Renseignements personnels visés par l'Incident de confidentialité ou une liste exhaustive de ces Renseignements personnels, sans toutefois les reproduire dans le signalement. Si cette information est inconnue, les raisons qui justifient l'impossibilité de la fournir.
- **Personnes concernées** : le nombre et l'identité ou la catégorie des Personnes concernées dont les Renseignements personnels sont visés par l'Incident de confidentialité. Si ces informations sont inconnues, le nombre approximatif.
- **Mesures correctrices et préventives** : la description des mesures correctrices prises afin de faire cesser l'Incident de confidentialité, ainsi que des mesures préventives mises en place afin d'éviter qu'un Incident de confidentialité de même nature ne se reproduise.

## 5.2 Analyse par la personne responsable de la protection des Renseignements personnels

### a. Incident de confidentialité

À la réception d'un signalement, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels analyse la situation afin de déterminer s'il s'agit, ou non, d'un Incident de confidentialité imputable au PQDS et motive sa décision au Registre. Elle peut communiquer avec la personne ayant fait le signalement afin d'obtenir des informations supplémentaires.

Dans la négative, l'analyse se termine à cette étape.



b. Mesures correctrices et préventives

En présence d'un Incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels s'assure que les mesures correctrices et préventives prises et mises en place sont adéquates. Dans le cas contraire, elle donne des instructions pour y remédier.

Au besoin, selon la gravité de l'Incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels fait appel à un tiers pour l'aider à gérer les risques encourus.

c. Risque pour les Personnes concernées

En présence d'un Incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels détermine si les Personnes concernées dont les Renseignements personnels sont visés par l'Incident de confidentialité encourrent, ou non, un risque de **préjudice sérieux** et motive sa décision au Registre.

À cette fin, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels considère les éléments suivants relativement aux Renseignements personnels visés par l'Incident de confidentialité :

- leur sensibilité;
- les utilisations malveillantes possibles de ceux-ci;
- les conséquences appréhendées de leur utilisation (telles que le vol d'identité, la fraude financière, l'atteinte importante à la vie privée, l'atteinte à la réputation, la perte d'emploi);
- la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables.

Un Renseignement personnel inclus dans les catégories suivantes est généralement considéré comme **sensible**, soit les renseignements : financiers, génétiques ou biométriques, sur la santé, sur l'orientation sexuelle, sur l'origine ethnique ou raciale.

### 5.3 Notification de l'Incident de confidentialité

a. En présence de risque de préjudice sérieux

Dans le cas où l'Incident de confidentialité présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels en avise, avec diligence, la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi que les Personnes concernées visées par l'Incident de confidentialité. Elle enregistre ces avis au Registre.



Elle n'est toutefois pas tenue d'aviser une Personne concernée tant que 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.

Elle peut également aviser toute personne ou organisme susceptible de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les Renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la Personne concernée. Dans ce cas, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels doit enregistrer la communication au Registre.

b. En l'absence de risque de préjudice sérieux

Dans le cas où l'Incident de confidentialité ne présente pas de risque qu'un préjudice sérieux soit causé, la Commission d'accès à l'information du Québec n'est pas avisée de cet incident.

La personne responsable de la protection des Renseignements personnels peut, à sa discrétion, aviser les Personnes concernées visées par l'Incident de confidentialité, notamment pour des raisons de transparence. Elle enregistre cet avis et ces raisons au Registre.

c. Infraction ou acte criminel

Dans le cas où la personne responsable de la protection des Renseignements personnels a des motifs raisonnables de croire que l'Incident de confidentialité constitue ou découle d'une infraction ou d'un acte criminel, elle en avise les services policiers.

d. Le Conseil

Selon la gravité de l'Incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des Renseignements personnels en avise le Conseil. Pour les fins du présent article, un Incident de confidentialité est grave lorsqu'il est causé par un cyberincident ou qu'il présente un risque de préjudice sérieux. Un cyberincident est toute tentative non autorisée, réussie ou non, d'avoir accès à une ressource informatique ou à un réseau du PQDS, de le modifier, de le détruire, de le supprimer ou de le rendre inutilisable.

#### **5.4 Registre des Incidents de confidentialité**

Pour chaque Incident de confidentialité, le Registre contient les informations et documents suivants :

- les noms et prénoms de la personne qui le signale;
- les circonstances;
- la date de survenance;
- la date de prise de connaissance;



- les Renseignements personnels visés;
- les Personnes concernées visées;
- les mesures correctrices et préventives prises;
- la validation par la personne responsable de la protection des Renseignements personnels;
- la présence ou l'absence de risque de préjudice sérieux pour les Personnes concernées et la nature du préjudice;
- les dates et moyens de notification à la Commission d'accès à l'information du Québec et aux Personnes concernées, ainsi que les communications, le cas échéant.

Le Registre contient également les signalements dont la personne responsable de la protection des Renseignements personnels ne considère pas des Incidents de confidentialité, ainsi que les raisons justifiant cette conclusion.

Le Registre est tenu par la personne responsable de la protection des Renseignements personnels. Il est confidentiel et seules peuvent y accéder les personnes autorisées par celle-ci.

## **6. DIFFUSION ET MISE À JOUR**

La présente procédure est diffusée sur le site Internet du PQDS. Elle peut être mise à jour de temps à autre par le PQDS afin de se conformer aux lois en matière de protection des Renseignements personnels ou d'améliorer ses procédures et pratiques en la matière.

## **7. COMMUNICATIONS**

Toute question concernant la présente procédure doit être transmise par courriel à la personne responsable de la protection des Renseignements personnels au [vieprivee@quartierdespectacles.com](mailto:vieprivee@quartierdespectacles.com).