



Aide-mémoire Pour Rédiger un Avis d'Atteinte à la vie Privée

Les avis de pratique sont rédigés par l'ombudsman du Manitoba pour aider ceux et celles qui utilisent la législation. Ils ne visent qu'à donner des conseils et ne remplacent pas les textes législatifs.

En cas d'atteinte à la vie privée et dans les circonstances appropriées, l'avis constitue une importante stratégie pour atténuer les risques, qu'il soit obligatoire ou non. Pour décider s'il faut aviser les personnes concernées, il est essentiel de se demander si l'avis est nécessaire pour éviter ou atténuer le préjudice au particulier dont les renseignements (médicaux) personnels ont été compromis par l'incident. L'avis donné à la personne touchée peut également vous aider à évaluer plus précisément le risque de préjudice, car il arrive parfois que cette personne communique des renseignements sur les possibilités de préjudice auxquelles vous ne penseriez pas forcément.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, la Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP) et la Loi sur les renseignements médicaux personnels (LRMP) prévoient toutes les deux que, quand un organisme public ou un dépositaire établit que l'atteinte à la vie privée pose un *risque réel de préjudice grave* pour les particuliers concernés, il *doit* aviser ces personnes et l'ombudsman de l'incident.

Lorsque vous adressez un avis obligatoire en vertu de la loi, celui-ci doit inclure les éléments exigés au paragraphe 3.2(1) du Règlement sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée ou au paragraphe 8.8(1) du Règlement sur les renseignements médicaux personnels. Ces éléments sont résumés dans l'aide-mémoire qui suit.

Si vous n'avez pas établi que le cas d'atteinte à la vie privée a posé un risque réel de préjudice grave, mais que vous voulez quand même aviser les personnes touchées, vous pouvez également vous servir de la liste suivante pour le contenu de l'avis. Dans tous les cas, nous vous recommandons de consulter notre avis de pratique intitulé [Principales étapes à suivre en cas d'atteinte à la vie privée au regard de la LAIPVP et de la LRMP](#), en plus du présent document.

La Liste

- **Expliquez les circonstances de l'atteinte à la vie privée**

Expliquez l'incident. Indiquez notamment la date où il a été découvert et expliquez comment il a été découvert, les détails de ce qui s'est produit et, si vous le savez, si l'infraction était accidentelle ou délibérée, etc.

- **Indiquez la date à laquelle l'incident s'est produit**

Indiquez la date exacte si vous la connaissez ou bien la date à laquelle vous croyez que l'incident s'est produit

- **Indiquez le nom de l'organisme public ou du dépositaire**

Indiquez de qui relevaient les renseignements (médicaux) personnels au moment de l'incident.

- **Décrivez les renseignements en cause**

Soyez précis lorsque vous décrivez le type de renseignements (médicaux) personnels qui sont en cause. Par exemple, il peut s'agir du dossier d'un patient ou d'un client dans lequel sont mentionnés le diagnostic porté sur cette personne, une liste de médicaments, les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence, le numéro d'identification médical personnel (NIMP), etc. Chaque type de renseignements peut avoir un impact différent sur la personne.

- **Expliquez ce que la personne peut faire pour réduire le risque de préjudice pouvant résulter de l'incident ou pour limiter ce préjudice**

Décrivez les mesures que la personne peut prendre pour se protéger elle-même ou pour protéger sa famille. Par exemple, fournissez-lui les coordonnées des organismes de surveillance du crédit s'il y a risque de vol d'identité ou suggérez-lui de contacter ses établissements financiers, de modifier les mots de passe de ses comptes ou de sa messagerie. Quand l'incident a un impact sur la sécurité physique de la personne ou sur la sécurité de son domicile, il faut par exemple alerter le service de sécurité de l'immeuble si les codes d'accès ont été communiqués (pour les logements multifamiliaux) et s'assurer que les portes d'entrée restent verrouillées pour empêcher les inconnus d'entrer.

- **Décrivez les mesures que l'organisme public ou le dépositaire a prises ou a l'intention de prendre pour réduire le risque de préjudice**

Décrivez les mesures correctives qui ont été prises ou qui sont envisagées afin de réduire le risque de préjudice pour la personne à la suite de l'incident. Vous pouvez par exemple stopper le moyen utilisé pour la transmission des renseignements jusqu'à ce que le problème soit réglé, s'il s'agit d'une communication accidentelle. Vous pouvez également contacter les autorités chargées de l'application de la loi ou proposer un service de surveillance de la cote de crédit. Vous devez aussi expliquer ce que fait votre organisme public ou dépositaire pour prévenir de futures atteintes à la vie privée (si vous le savez au moment de l'avis), p. ex. renforcement des mesures de sécurité (p. ex. logiciel de chiffrement), mise en œuvre de nouvelles politiques ou procédures, changement de verrous sur les portes et les classeurs, adoption de nouvelles pratiques de vérification.

- **Informez la personne que l'ombudsman du Manitoba a été avisé de l'atteinte à la vie privée conformément au paragraphe 41.1(4) de la LAIPVP ou au paragraphe 19.0.1(4) de la LRMP**

En vertu de la LAIPVP et de la LRMP, un particulier a le droit de déposer une plainte auprès de l'ombudsman du Manitoba si ses renseignements (médicaux) personnels ont été compromis. Si la personne informe l'organisme public ou le dépositaire qu'elle souhaite porter plainte à l'ombudsman du Manitoba ou obtenir d'autres renseignements sur ses droits en matière de vie privée, on peut lui fournir les coordonnées suivantes :

Ombudsman du Manitoba

Adresse : 5 rue Donald, bureau 300, Winnipeg, MB R3L 2T4

Tél. : 204 982-9130

Sans frais : 1 800 665-0531

Courriel : ombudsman@ombudsman.mb.ca

Site Web : www.ombudsman.mb.ca

- **Personne-contact de l'organisme public ou du dépositaire**

Fournissez les coordonnées de quelqu'un dans l'organisme public ou chez le dépositaire qui peut répondre aux questions de la personne ou fournir d'autres renseignements au sujet de l'incident. L'avis doit être signé par une personne autorisée au sein de l'organisation, par exemple l'agent de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée ou bien un cadre.

- **Autres renseignements que l'organisme public ou le dépositaire juge pertinents**

L'avis peut, par exemple, inclure une reconnaissance du fait que l'incident a pu causer de la détresse à la personne, ainsi que des excuses présentées au nom de l'organisme public ou du dépositaire.

Révision - Janvier 2022