



REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ - CENTRE REGAIN DE VIE

Le registre des incidents de confidentialité constitue un outil employé pour l'application de la Loi 25 et de l'article 7 du Règlement sur les incidents de confidentialité. Tous les éléments prévus à l'article 7 du Règlement sur les incidents de confidentialité sont couverts.

La Commission d'Accès à l'Information du Québec (CAI) peut consulter l'information colligée à l'intérieur de ce registre et une copie de ce dernier doit lui être transmise, à sa demande.

RAPPEL :

On entend par « incident de confidentialité » :

- l'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel ;
- l'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel ;
- la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel ;
- la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

Tous les incidents de confidentialité doivent être inscrits dans le registre des incidents de confidentialité, et cela, peu importe leur ampleur ou leur risque de préjudice. Si un incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, l'organisme public doit, avec diligence, aviser la Commission d'accès à l'information. Il doit également aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident.

Pour en savoir plus, consultez la fiche sur [les incidents de confidentialité](#).

REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ – CENTRE REGAIN DE VIE

Numéro de l'incident	
Renseignements visés par l'incident	Décrire les renseignements personnels visés par l'incident ou en dresser une liste. Si cette information n'est pas connue, il faut le préciser et expliquer la raison qui justifie l'impossibilité de fournir une telle description.)
Circonstances de l'incident	Décrire brièvement les circonstances de l'incident.
Date ou période de l'incident	Mentionner la date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation.
Date ou période de la prise de connaissance de l'incident	Mentionner la date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident.
Nombre de personnes concernées par l'incident	Mentionner le nombre de personnes concernées par l'incident ou, si ce dernier n'est pas connu, une approximation.
Risque qu'un préjudice sérieux soit causé	☐ Oui ☐ Non Décrire les éléments qui amènent l'organisation à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées.

REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ – CENTRE REGAIN DE VIE

**Transmission des avis
à la Commission d'accès
à l'information et aux
personnes concernées**

Date(s) de l'avis à la Commission d'accès à l'information :

S'il y a un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, inscrire la ou les dates. Sinon, inscrire « Sans objet ».

Dates(s) de l'avis aux personnes concernées :

S'il y a un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, inscrire la ou les dates. Sinon, inscrire « Sans objet ».)

Avis public : ☐ Oui ☐ Non

Raison :

Si un avis public a été diffusé, en expliquer la raison. Dans le cas contraire, inscrire « Sans objet ».

**Description des mesures
prises par l'organisation**

Décrire brièvement les mesures prises par l'organisation, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

