

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 1 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

PRÉAMBULE

La *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* a introduit de nouvelles responsabilités et obligations aux organismes publics en matière de protection des renseignements personnels au Québec. Les modifications à la législation prévoient notamment que les organismes publics et privés qui recueillent par un moyen technologique des renseignements personnels doivent publier leur politique de confidentialité sur leur site Internet et la diffuser par tout moyen propre afin d'atteindre les personnes concernées qui sont ou seraient concernées par celle-ci.

L'intégration de plus en plus grande des systèmes d'information à la majorité des activités de Transplant Québec, regroupant les activités de soutien administratif et médical, favorise l'accessibilité à des renseignements de toute nature par les intervenants dûment autorisés. Cette intégration contribue toutefois à augmenter les probabilités d'accroissement des manquements au respect de la confidentialité des données des donneurs et des receveurs.

L'organisme reconnaît que l'information est essentielle à ses opérations courantes et, de ce fait, qu'elle doit faire l'objet d'une évaluation, d'une utilisation appropriée et d'une protection adéquate. L'organisme reconnaît détenir des renseignements personnels ainsi que des informations qui ont une valeur clinique, légale, administrative ou économique.

Par ailleurs, Transplant Québec est assujéti à la confidentialité prévue à d'autres législations telles que la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* et la *Loi sur la santé publique*. L'organisme s'est aussi doté d'un code de conduite et de diverses procédures sur l'accès aux renseignements personnels.

BUT

La présente politique a donc pour but d'être transparente envers les personnes utilisant les moyens technologiques de Transplant Québec et d'indiquer la manière dont seront utilisés leurs renseignements personnels. Ainsi, elle vise à les informer de leurs droits lorsque l'organisme collecte des renseignements personnels. Notamment, lorsqu'elles accèdent aux sites Internet sous la responsabilité de Transplant Québec ainsi qu'en utilisant des formulaires électroniques, applications et courriers électroniques.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Informer les personnes incluant notamment les intervenants, les usagers ainsi que leurs proches utilisant les moyens technologiques de Transplant Québec sur les pratiques en matière de protection des renseignements personnels.
- Assurer le respect par l'organisme de ses obligations légales.
- Assurer une transparence dans la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de renseignements personnels recueillis par un moyen technologique.
- Informer les utilisateurs de leurs droits d'accès, de rectification et sur le processus de plainte en lien avec la présente politique.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 2 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

- Assurer, le respect des données confidentielles, des données relatives à la propriété intellectuelle ou encore, des renseignements de toute nature concernant une recherche, lesquels sont qualifiés confidentiels avec ou sans utilisation des actifs informationnels ou de télécommunication.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

- Décrire sommairement les catégories de renseignements personnels recueillies ainsi que les finalités générales des collectes.
- Informer sommairement des moyens technologiques utilisés afin de collecter des renseignements personnels.
- Exposer les catégories de personnes au sein de Transplant Québec ayant accès aux renseignements personnels collectés.
- Décrire les catégories de tiers dont il est nécessaire de communiquer des renseignements personnels collectés.
- Décrire sommairement les mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité de la protection des renseignements personnels.
- Informer les intervenants de Transplant Québec de l'obligation d'accéder uniquement aux informations nécessaires dans le cadre de leurs fonctions.
- Informer les utilisateurs de l'obligation des intervenants d'accéder uniquement aux informations nécessaires dans le cadre de leurs fonctions.

CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à :

- Toute personne physique ou morale travaillant au sein de Transplant Québec et qui ont accès à des informations confidentielles, quel soit le support sur lequel elles sont conservées.
- L'ensemble des actifs informationnels ainsi qu'à leur utilisation au sein de l'organisme, tels que les banques d'information électronique, les informations papier ou autres et les données sans égard aux médiums de support, les réseaux de communication, les systèmes d'information, les logiciels, les équipements informatiques, notamment les téléphones et ordinateurs portables ou centres de traitement utilisés par l'organisme, de même que toute la gestion et la disposition des documents et des informations qu'ils contiennent.
- L'ensemble des activités en gestion des ressources informationnelles, collecte, enregistrement, traitement, garde, conservation, diffusion et autres.
- Aux contrats et ententes de service avec tout intervenant externe ayant accès aux actifs informationnels. Les ententes doivent contenir les dispositions requises pour garantir le respect de la présente politique et les directives et procédures qui en découlent ou tout au moins requérir la signature du formulaire *Engagement à la confidentialité et au respect de la politique sur la sécurité des technologies de l'information (TI)* (FOR-70-01-01, [Annexe](#)).

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 3 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

DÉFINITIONS

a) Actif informationnel

Un actif informationnel est, au sens de la Loi concernant le partage de certains renseignements de santé, soit une banque d'information, un système d'information, un réseau de télécommunication, une infrastructure technologique ou un ensemble de ces éléments ainsi qu'une composante informatique d'un équipement médical spécialisé ou ultra spécialisé. Est également considéré comme un actif informationnel, tout support technologique contenant de l'information.

b) Confidentialité

Propriété d'une information de n'être accessible ni divulguée qu'aux personnes ou entités désignées et autorisées.

c) Courrier électronique

Message envoyé ou reçu par un intervenant ou utilisateur vers un ou plusieurs destinataires par l'entremise d'une messagerie électronique.

d) Droit au respect de la vie privée

Droit constitutionnel protégé par diverses législations afin d'éviter des intrusions dans la sphère personnelle des individus notamment en protégeant l'utilisation ou la divulgation sans autorisation législative ou de la personne concernée de ses renseignements personnels qui peuvent être d'ordre administratif ou clinique.

e) Droit au respect du secret professionnel

Il s'agit des renseignements confidentiels qui ont été révélés par un usager en raison de la profession d'un intervenant régie par un code de déontologie et ne peuvent être divulgués que si l'usager qui leur a fait les confidences l'autorise ou par une disposition expresse de la loi.

f) Formulaire électronique

Formulaire créé par ordinateur, que l'on remplit à l'aide d'un support électronique et dont l'information est récupérée, traitée et exploitée automatiquement, notamment par un serveur dans le cas d'un réseau.

g) Intervenant

Toute personne, salariée ou non, qui exerce des fonctions au sein de l'organisme, ce qui comprend le personnel d'encadrement, les employés, les médecins, les dentistes, les résidents en médecine, les sages-femmes, les étudiants et les stagiaires, les bénévoles et les personnes à contrat, incluant les chercheurs, les partenaires et les groupes communautaires en lien avec l'organisme.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 4 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :



Directeur général

Mars 2028

h) Mesures de sécurité

Mesures visant à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits étant raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

i) Moyen technologique

Moyen faisant appel aux technologies de l'information, soit électronique, magnétique, optique, sans fil ou une combinaison de technologies étant utilisé au sein de l'établissement. Il s'agit par exemple, de sites Internet, courriels, formulaires électroniques, applications, DVD, clé USB, caméra, etc.

j) Objets connectés

Appareils utilisés dans le cadre de la prestation de soins ou de services dispensés par Transplant Québec visant à collecter, utiliser ou conserver des données médicales concernant un usager.

CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE OU NORMATIF

- *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, chapitre C-12).
- *Code civil du Québec* (CCQ-1991).
- *Code de déontologie des différentes professions de la santé et des services sociaux* (RLRQ, chapitre C-26, r. 286.1).
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ, chapitre C-1.1.
- *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, chapitre 25.
- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, chapitre A-2.1.
- *Loi sur la santé publique* (RLRQ, chapitre S-2.2).
- *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1).
- *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, chapitre S-4.2).
- *Règlement sur les incidents de confidentialité* (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3.1).

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 5 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

PRINCIPES DIRECTEURS

Toute personne physique ou morale œuvrant pour Transplant Québec, ayant accès aux actifs informationnels assume des responsabilités spécifiques en matière de sécurité et est redevable de ses actions auprès de la direction de l'organisme et doit respecter plusieurs obligations concernant la confidentialité des renseignements personnels. Plusieurs documents d'encadrement ont été adoptés afin de mettre en place des processus pour en assurer le respect.

Dans le cadre de leur relation avec Transplant Québec, sauf dans des situations exceptionnelles, les usagers ou toute autre personne doivent aussi s'abstenir de transmettre des renseignements personnels par des moyens technologiques tels que les applications Messenger, Message texte, Snapchat ou WhatsApp.

La mise en œuvre et la gestion de la sécurité reposent sur une approche globale et intégrée. Cette approche tient compte des aspects humains, organisationnels, financiers, juridiques et techniques et demande, à cet égard, la mise en place d'un ensemble de mesures coordonnées.

Des mesures de protection, de prévention, de détection et de correction, ainsi que des mesures disciplinaires, doivent être mises en place afin d'assurer la sécurité des actifs informationnels appartenant aux organismes du Réseau de la santé et des services sociaux (RSSS).

Ces mesures visent à assurer :

- La disponibilité, laquelle est la propriété d'une information d'être accessible et utilisable en temps voulu et de manière adéquate par une personne autorisée.
- L'intégrité, laquelle est la propriété d'une information ou d'une technologie de l'information de n'être ni modifiée, ni altérée, ni détruite sans autorisation.
- La confidentialité, laquelle est la propriété d'une information d'être accessible aux seules personnes autorisées.
- L'authentification, laquelle est une fonction permettant d'établir la validité de l'identité d'une personne ou d'un dispositif.
- L'irrévocabilité, laquelle est la propriété d'un acte d'être définitif et clairement attribué à la personne qui l'a accompli ou au dispositif avec lequel cet acte a été accompli.

Ces mesures doivent notamment empêcher les accidents, l'erreur, la malveillance et la destruction des informations sans autorisation.

L'organisation de la sécurité s'articule autour de deux axes majeurs :

- La mise en place du volet sur la sécurité du cadre global de gestion des actifs informationnels au sein du RSSS, de façon à protéger les actifs informationnels durant tout le cycle de vie de l'information.
- La définition des rôles, des responsabilités et des procédures afin d'assurer la coordination, la mise en place, le suivi et l'évaluation du cadre global de gestion sur la sécurité.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 6 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028



Directeur général

MODALITÉS

CATÉGORIE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS POUVANT ÊTRE COLLECTÉS

Transplant Québec s'engage à collecter, communiquer et conserver uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de sa mission ou à l'exercice des fonctions des divers intervenants de l'établissement. L'établissement peut recueillir entre autres les renseignements suivants :

- concernant les coordonnées personnelles (prénom, nom, adresse courriel, adresse civique, numéro(s) de téléphone, etc.).
- de nature identificatoire (date de naissance, sexe, âge, adresse, numéro de téléphone, langue maternelle ou langue parlée et/ou écrite, ethnicité, handicap).
- de nature médicale.
- de nature clinique.
- relatifs à une étude ou à une recherche.
- relatifs à une plainte.
- relatifs à des fournisseurs ou des prestataires de services.
- relatifs à l'emploi, les stages ou des activités de bénévoles.

Les renseignements personnels qui seront communiqués par moyen technologique approuvé par les autorités gouvernementales seront traités confidentiellement, et ce, suivant leur réception par Transplant Québec. Ceux-ci ne seront utilisés que pour des fins cliniques ou administratives selon les secteurs concernés.

RENSEIGNEMENTS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT SUR LES SITES INTERNET DE TRANSPLANT QUÉBEC

Lorsqu'une personne accède aux divers sites Internet appartenant à Transplant Québec, un échange de renseignements s'effectue automatiquement entre l'ordinateur utilisé par l'utilisateur et le serveur des sites de Transplant Québec lorsque nous générons des statistiques.

I. Utilisation de fichiers témoins (« cookies »)

Le site web de Transplant Québec utilise des fichiers témoins (« cookies ») pour améliorer la performance et bonifier l'expérience des visiteurs. Transplant Québec collecte des informations de navigation via des « cookies » sur ses sites web (transplantquebec.ca, ditesle.ca). Ces « cookies » permettent de suivre la navigation d'un utilisateur d'une page à l'autre et au sein d'une session, facilitant ainsi l'accès et la fluidité de la navigation sur le site. Les « cookies » sont conçus pour être lus uniquement par le site web qui les a émis sur le dispositif de l'utilisateur. Transplant Québec vous invite à consulter la *Politique sur les témoins de connexion* (à venir) pour plus d'information.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 7 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

II. Google Analytics

Transplant Québec recourt aux services de Google Analytics pour ses sites web, un outil fourni par Google Inc. (Alphabet Inc.). Ce service emploie des fichiers témoins (« cookies ») et d'autres identifiants uniques, qui sont des données anonymes placées sur les dispositifs des utilisateurs. Ces technologies permettent à Transplant Québec d'analyser l'utilisation de ses sites. Les données collectées via ces « cookies » et identifiants uniques, y compris les adresses IP, sont transmises à Alphabet Inc. et stockées sur des serveurs situés aux États-Unis. Alphabet Inc. peut divulguer ces données à des tiers en vertu d'obligations légales ou lorsque des tiers traitent les données pour le compte de Google. Il est à noter qu'aucune information permettant d'identifier directement les utilisateurs n'est transmise à Google. Ce dernier utilise les informations collectées pour évaluer l'utilisation des sites, générer des rapports d'activité et fournir d'autres services en lien avec l'activité des sites et l'utilisation d'Internet.

Les renseignements recueillis automatiquement sont notamment :

- le nom de domaine Internet et l'adresse IP avec laquelle l'utilisateur accède au site Internet.
- la date et l'heure auxquelles l'utilisateur accède au site Internet.
- les différentes pages parcourues ainsi que la durée de leurs consultations.

Certains renseignements recueillis automatiquement sont conservés par Transplant Québec pour des fins de statistiques. Ces renseignements sont conservés entre autres pour connaître le nombre de visiteurs, les pages et les sections les plus parcourues et les références consultées via hyperliens. Ces renseignements sont conservés dans un but d'amélioration des sites Internet, des outils ainsi que des services offerts par Transplant Québec

UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COLLECTÉS PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Transplant Québec peut recueillir et utiliser des renseignements personnels afin de remplir sa mission, soit d'offrir des soins de santé et des services sociaux auprès de la population. Les renseignements personnels peuvent également être collectés et utilisés dans le cadre des fonctions des intervenants de Transplant Québec. Ces intervenants signent un engagement de confidentialité et sont formés et sensibilisés à l'importance d'assurer une protection des renseignements personnels.

Transplant Québec utilise les renseignements recueillis à différentes fins notamment :

- d'identification.
- de formation et de contrôle de la qualité.
- d'amélioration des soins et services.
- de statistiques.
- cliniques et/ou médicales.
- de suivi et réponse aux plaintes adressées à la commissaire aux plaintes et à la qualité des services.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 8 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :



Directeur général

Mars 2028

- de suivi et de contact dans le cadre de demandes de stage.
- de suivi et réponse aux demandes d'information en lien avec les services de santé et sociaux offerts par l'établissement, etc.

Les intervenants de Transplant Québec qui peuvent collecter, utiliser ou communiquer des renseignements personnels avec les moyens approuvés sont notamment :

- le personnel administratif et les gestionnaires selon leurs fonctions dans le secteur concerné.
- le personnel clinique et médical ainsi que les gestionnaires selon les balises applicables au secteur concerné.

COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COLLECTÉS PAR UN MOYEN TECHNOLOGIQUE

Transplant Québec ne vend pas et n'échange pas de renseignements personnels recueillis par l'entremise de ses sites Internet ou d'autres moyens technologiques à des tiers.

Transplant Québec s'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels et de communiquer les renseignements conformément aux règles applicables.

Cependant, il est possible que certains renseignements personnels soient communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée de manière à satisfaire aux exigences légales, et ce, de façon exceptionnelle entre autres :

- au ministère du Revenu.
- à l'assureur de l'établissement.
- à certains fournisseurs de services afin qu'ils puissent exécuter leur contrat.
- à de tiers partenaires afin de prévenir des blessures graves.
- aux ordres professionnels.
- aux organismes accréditeurs (par exemple Santé Canada, Agrément Canada).
- à tous autres tiers lorsque cela est nécessaire pour l'application d'une loi.

De plus, Transplant Québec peut transférer les renseignements personnels à des fournisseurs de services, sous-traitants ou autres tiers avec lesquels Transplant Québec entretient une relation contractuelle. Dans un tel cas, ces tiers doivent s'engager à assurer la protection des renseignements personnels et à les utiliser conformément aux balises légales et clauses contractuelles applicables.

Transplant Québec peut communiquer à un chercheur ou à un organisme qui souhaite utiliser des renseignements personnels, sans consentement, à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques lorsqu'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est effectuée et que les autres conditions prévues à la législation sont remplies.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 9 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :



Directeur général

Mars 2028

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COMMUNIQUÉS PAR MOYEN TECHNOLOGIQUE

Malgré que Transplant Québec mette en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés par moyens technologiques, certains risques peuvent être présents.

Transplant Québec encadre les balises applicables aux intervenants afin de respecter la confidentialité des renseignements personnels et de mettre en place de bonnes pratiques. Cette obligation est présente durant leur lien d'emploi, et ce, même en dehors des heures ouvrables et persiste après la fin du lien d'emploi ou de collaboration avec Transplant Québec.

Transplant Québec demande à toute personne d'éviter de lui transmettre des renseignements personnels qui ne sont pas requis pour la finalité recherchée par la collecte de renseignements personnels.

Transplant Québec interdit aux intervenants de faire usage des renseignements personnels obtenus dans le cadre de ses fonctions de manière à créer un préjudice pour la personne concernée ou en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour soi-même ou pour autrui. Dans le cas où un incident de confidentialité surviendrait et causerait un préjudice sérieux, la personne concernée en sera informée dans les meilleurs délais conformément à la *Procédure de gestion des incidents de confidentialité* (à venir).

En cas de manquements, des mesures administratives peuvent être mises en place auprès des intervenants qui ne respectent pas leur obligation en matière de confidentialité.

CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COMMUNIQUÉS PAR MOYEN TECHNOLOGIQUE

Transplant Québec conserve les renseignements personnels pour la durée nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, et ce, selon le plan de classification des documents adopté par Transplant Québec.

La conservation des renseignements personnels est effectuée sur des équipements sécurisés et sont accessibles aux seules personnes dont l'accès est nécessaire à l'exercice de leurs fonctions.

Lorsque les fins pour lesquelles les renseignements ont été recueillis sont accomplies, les intervenants ont l'obligation de les détruire de manière sécuritaire et confidentielle conformément aux obligations légales et réglementaires applicables à l'organisme (politique à venir).

ACCÈS ET RECTIFICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COLLECTÉS

Pour les demandes d'accès ou de rectification à des renseignements personnels de nature administrative ou clinique, une personne peut effectuer une demande à l'adresse courriel suivante : vieprivee@transplantquebec.ca, à la responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) de Transplant Québec.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 10 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028



Directeur général

Ces demandes d'accès peuvent être assujetties à des frais conformément au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

DROIT DE REFUS DE L'UTILISATEUR

Toute personne a le droit de refuser de transmettre des renseignements personnels par courrier électronique ou par d'autres moyens technologiques.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

a) Le directeur général

- Est responsable de l'application de cette politique.
- Est le premier responsable de la sécurité des actifs informationnels au sein de Transplant Québec.
- S'assure que les valeurs et les orientations en matière de sécurité soient partagées par l'ensemble des gestionnaires et du personnel de l'organisme.
- S'assure de l'application de la politique dans l'organisation.
- Apporte les appuis financiers et logistiques nécessaires pour la mise en œuvre et l'application de la politique.
- Exerce son pouvoir d'enquête.
- S'assure de l'application des sanctions prévues à la présente politique, lorsque nécessaire.
- Nomme un responsable de la sécurité des actifs informationnels pour le représenter en cette matière dans l'organisation et pour la réalisation de l'ensemble des mesures précitées.

b) Le responsable organisationnel de la sécurité de l'information (ROSI) / chef de la sécurité de l'information organisationnelle (CSIO)

À titre de représentant délégué du directeur général en matière de sécurité des actifs informationnels, le **ROSI / CSIO** est un cadre qui gère et coordonne la sécurité au sein de Transplant Québec. Il doit donc harmoniser l'action des divers acteurs dans l'élaboration, la mise en place, le suivi et l'évaluation de la sécurité de l'information. Cette responsabilité exige une vision globale de la sécurité au sein de l'organisme.

Le responsable de la sécurité des actifs informationnels veille à l'élaboration, à l'application et à la mise à jour de la présente politique adoptée par l'organisme. Dans cette perspective, il collabore avec tous les gestionnaires et, en particulier, avec la personne-ressource en sécurité de l'information, chez Transplant Québec le coordonnateur organisationnel des mesures de sécurité de l'information (COMSI).

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 11 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

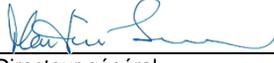
18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

Plus précisément, le responsable de la sécurité de l'organisme :

- Élabore la politique sur la sécurité des actifs informationnels qui sera adoptée par l'organisme et présente cette politique au directeur général qui la soumet au conseil d'administration pour approbation.
- Met en place et préside le comité de sécurité des actifs informationnels de l'organisme.
- Coordonne, avec les secteurs visés et en concordance avec les orientations ministérielles et de Santé Québec, la mise en œuvre de la politique sur la sécurité des actifs informationnels adoptée par l'organisme et en suit l'évolution.
- Identifie, en collaboration avec les gestionnaires, les détenteurs d'actifs informationnels dans leur secteur respectif.
- S'informe des besoins en matière de sécurité auprès des détenteurs et des gestionnaires, leur propose des solutions et coordonne la mise en place de ces solutions.
- Gère les aspects relatifs à l'escalade des incidents de sécurité à l'échelle locale et procède à des évaluations de la situation en matière de sécurité.
- Suit la mise en œuvre de toute recommandation découlant d'une vérification ou d'un audit.
- Produit annuellement, et au besoin, les bilans et les rapports relatifs à la sécurité des actifs informationnels appartenant à Transplant Québec, en s'assurant que l'information sensible à diffusion restreinte soit traitée de manière confidentielle, et après approbation du directeur général et du conseil d'administration.

c) Le responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

À titre de responsable de l'application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, le RPRP a un rôle de conseiller et/ou approbateur auprès du responsable de la sécurité des actifs informationnels afin de s'assurer que les mécanismes de sécurité mis en place permettent de respecter les exigences de ces lois. Cette responsabilité se manifeste aussi dès le début du développement d'un nouveau système où le RPRP doit introduire les préoccupations et les exigences relatives à la protection des renseignements nominatifs.

Le directeur général est le responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) pour le volet relatif aux documents administratifs, notamment les documents relatifs au personnel et le directeur médical est le responsable pour le volet documents relatifs aux dossiers des donneurs et des receveurs.

d) La personne-ressource en sécurité de l'information (COMSI)

Le rôle de la personne-ressource en sécurité de l'information est de conseiller le ROSI / CSIO sur les aspects technologiques et méthodologiques concernant la sécurité. Il coordonne les travaux reliés à l'implantation et aux contrôles des mesures de sécurité. Il coordonne et/ou réalise les tâches de sécurité opérationnelles qui lui sont confiées par le ROSI / CSIO.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 12 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :



Directeur général

Mars 2028

e) Les détenteurs d'actifs informationnels

- Assurent la sécurité d'un ou de plusieurs actifs informationnels qui leur sont confiés par l'organisme.
- S'impliquent dans l'ensemble des activités relatives à la sécurité, notamment l'évaluation des risques, la détermination du niveau de protection visé, l'élaboration des contrôles non informatiques et, finalement, la prise en charge des risques résiduels.
- S'assurent que les mesures de sécurité appropriées sont élaborées, approuvées, mises en place et appliquées systématiquement, en plus de s'assurer que leur nom et les actifs dont ils assument la responsabilité soient consignés dans le registre des autorités.
- Déterminent les règles d'accès aux actifs dont ils assument la responsabilité, avec l'accord du responsable de la sécurité des actifs informationnels et le responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) de l'organisme, s'il y a lieu.
- Assurent la mise en place d'un contrôle aléatoire des accès aux systèmes sous leur responsabilité.

f) Les pilotes de systèmes nommés par le détenteur de l'actif informationnel

- Assurent le fonctionnement sécuritaire d'un actif informationnel dès sa mise en exploitation et d'appliquer les règles d'accès déterminées par les détenteurs d'actifs.
- Doivent également informer les utilisateurs de leurs obligations face à l'utilisation des systèmes d'information dont ils sont responsables lors de l'attribution des accès.

g) Les gestionnaires

- S'assurent que tous ses employés sont au fait de leurs obligations découlant de la présente politique. Ils les informent précisément des directives et des procédures de sécurité en vigueur.
- S'assurent d'informer tous ses employés et tout nouveau tiers sous sa responsabilité leurs obligations découlant de la présente politique et de faire signer, le formulaire *Engagement à la confidentialité et au respect de la politique sur la sécurité des technologies de l'information (TI)* (FOR-70-01-01, [Annexe](#)).
- S'assurent que leurs employés ont reçu la formation adéquate sur la politique.
- Informent et sensibilisent régulièrement son personnel à l'importance des enjeux de sécurité.
- Doivent s'assurer que les moyens de sécurité sont utilisés de façon à protéger l'information utilisée par son personnel.
- Doivent s'assurer de l'application des sanctions en cas de non-respect de la politique.
- Communiquent au RSAI tout problème en matière de sécurité de l'information.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 13 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

h) Toute personne physique ou morale ayant accès aux actifs informationnels

- Est responsable de respecter la présente politique, normes, directives et procédures en vigueur en matière de sécurité de l'information.
- Informe son supérieur immédiat ou son remplaçant de toute violation des mesures de sécurité dont il pourrait être témoin ou de toutes anomalies décelées pouvant nuire à la protection des actifs informationnels.

i) Le service des ressources informationnelles

Le rôle du service des ressources informationnelles à l'égard de la sécurité des actifs informationnels est d'agir en tant que fournisseur de service. Il fournit et maintient en état les moyens techniques de sécurité et s'assure de leur conformité aux besoins de sécurité déterminés par le détenteur. Ce rôle trouve son complément dans l'assistance et le conseil en vue d'une meilleure utilisation de ces moyens.

j) La Direction des communications et du capital humain

- S'assure que tout nouvel employé est informé des obligations découlant de la présente politique ainsi que des directives et procédures en vigueur en matière de sécurité des actifs informationnels. Ils doivent notamment faire signer, à tout nouvel employé, le formulaire *Engagement à la confidentialité et au respect de la politique sur la sécurité des technologies de l'information (TI)* (FOR-70-01-01, [Annexe](#)).
- Est responsable de l'application des sanctions en cas de non-respect de la politique. Ils informent les détenteurs d'actifs des changements de statut d'un employé.
- Doit sensibiliser les employés à la politique dès leur orientation et faire signer les formulaires de confidentialité lors de l'embauche.
- Coordonne la formation sur la politique et consigne les présences au dossier de l'employé.

k) Le Comité de sécurité des actifs informationnels (CSAI)

Le CSAI joue avant tout un rôle conseil auprès du ROSI. Il constitue un mécanisme de coordination et de concertation qui, par sa vision globale, est en mesure de proposer des orientations et de faire des recommandations au regard de l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour des mesures prévues au plan directeur de sécurité. Il est aussi en mesure d'évaluer les impacts sur la sécurité de l'organisme que les nouveaux projets pourraient avoir.

RESPONSABLE DE L'APPLICATION

Le responsable de la protection des renseignements personnels est responsable de l'application et de la révision de la présente politique.

Toute question ou plainte relative à l'application de la présente politique doit être transmise à la responsable de la protection des renseignements personnels de Transplant Québec à l'adresse courriel suivante : vieprivee@transplantquebec.ca.

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 14 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028


Directeur général

RÉVISION

Cette politique est révisée, au besoin, et minimalement, tous les trois (3) ans par la Direction générale.

ADOPTION

L'entrée en vigueur de la présente politique se fera le jour de son adoption par le Conseil d'administration.

RÉFÉRENCES

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A -2.1, art. 54) :

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/a-2.1>

Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, chapitre P-34.1) :

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/P-34.1>

Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, chapitre P-39.1) :

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/p-39.1>

Loi sur les services de santé et les sociaux (RLRQ chapitre S-4.2) :

<https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/s-4.2>

Cadre gouvernemental de gestion : Sécurité de l'information (Gouvernement du Québec, Secrétariat du Conseil du Trésor) :

https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/ressources_informationnelles/directives/cadre_gestion_securite_information.pdf

Politique de confidentialité visant les renseignements personnels collectés par un moyen technologique du CIUSSS MCQ (CIUSSS MCQ , PO-20-008) :

<https://ciusssmcq.ca/a-propos-de-nous/documentation/protection-des-renseignements-personnels-et-politique-sur-la-confidentialite/>

Règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique (Gazette Officielle du Québec) :

https://www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/fileadmin/gazette/pdf_encrypte/lois_reglements/2023F/80893.pdf

Objet :

**Politique-cadre
de confidentialité
sur la sécurité
des technologies
de l'information (TI)**

Destinataire(s) :

Tous les intervenants ayant
accès aux actifs informationnels
chez Transplant Québec

Numéro :

70-01

Page 15 de 15

Révisée par :

Comité FARI

En vigueur le :

18 mars 2025

Approuvé par :

Conseil d'administration

Révision prévue en :

Mars 2028



Directeur général

ANNEXE



Engagement à la confidentialité et au respect de la Politique-cadre de confidentialité sur la sécurité des technologies de l'information (TI)

JE, soussigné(e), (prénom, nom) _____ **CONFIRME** avoir été informé(e) de l'existence et du contenu de la *Politique relative à la sécurité des actifs informationnels* de Transplant Québec.

J'AI PRIS CONNAISSANCE ET JE M'ENGAGE à respecter cette politique et à appliquer ses lignes de conduite dans le but de préserver la sécurité et l'intégrité des actifs informationnels ainsi que d'assurer la confidentialité des données qui s'y trouvent.

JE SUIS PLEINE MENT CONSCIENT(E) que Transplant Québec exerce une surveillance des systèmes d'information. J'ai également été informé(e) que les systèmes d'information de Transplant Québec enregistrent les coordonnées permettant à l'organisme de visualiser, par un système de journalisation, l'historique des accès aux données que je consulte.

JE SUIS ÉGALEMENT CONSCIENT(E) que tout manquement au respect à la confidentialité, ou tout acte mettant en péril la sécurité des actifs informationnels, tel que stipulé dans la politique de sécurité des actifs informationnels, peuvent résulter en des sanctions telles que définies dans la politique.

JE CONFIRME avoir été informé(e) de l'obligation de respecter la confidentialité de toutes les informations que je pourrai voir, entendre ou recueillir dans le cadre de mes fonctions, ceci conformément au *Code civil du Québec* et à la *Charte des droits et libertés de la personne*.

JE M'ENGAGE à informer mon supérieur immédiat de tout incident susceptible de compromettre la confidentialité ou la sécurité des renseignements confidentiels.

JE M'ENGAGE ÉGALEMENT à limiter la consultation des renseignements confidentiels aux seules fins d'accomplissement de mes fonctions et à ne jamais dévoiler ces renseignements confidentiels à quiconque.

Cette déclaration solennelle me lie à perpétuité et ce, même après la cessation de mon emploi ou de mes activités chez Transplant Québec.

(Veuillez cocher la case appropriée)

- Employé Médecin
 Contractuel Fournisseur Bénévole Recherche
 Membre du conseil d'administration (CA) de Transplant Québec (précisez) : _____
 Membre d'un comité de Transplant Québec (précisez) : _____
 Autre (précisez) : _____

Signature de la personne Numéro d'employé (s'il y a lieu) Numéro de pratique (s'il y a lieu) Date

Signature du représentant de Transplant Québec Date

Original au dossier de la personne (s'il y a lieu)