



FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE VIOLATION DE LA VIE PRIVÉE

En vertu de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*

Une violation de la vie privée se produit lorsqu'il y a collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels, contrairement à la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*. Une instance dans laquelle se produit une violation de la vie privée peut comprendre : le vol d'un fichier électronique qui contient des renseignements personnels, d'un vol de courrier, l'accès à des renseignements personnels sans autorisation, et du courrier mal acheminé.

La Commissaire à l'accès à l'information et à la protection de la vie privée exige qu'un organisme public l'informe d'une violation de la vie privée à la première occasion raisonnable en remplissant ce formulaire et le soumettant par télécopieur au numéro 506.453.5963 ou par courriel à l'adresse suivante : accès.info.vieprivée@gnb.ca.

Pour de l'aide afin de remplir ce formulaire, veuillez communiquer avec nous au numéro 506.453.5965 ou au numéro sans frais au 1.877.755.2811.

NB : Tous les champs de ce formulaire doivent être remplis avant de le soumettre à la Commissaire. Veuillez fournir autant d'information que possible. S'il n'y a pas suffisamment d'espace pour inscrire vos réponses, prière de vous servir de pages additionnelles.

Ce formulaire est aussi disponible en anglais. | This form is also available in English.

Date de la dernière révision : décembre 2010

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements de l'organisme public

Nom de l'organisme public :

Coordonnées (l'adresse, le numéro de téléphone) :

Le nom et le titre de la personne-ressource :

Son numéro de téléphone :

Son courriel :

Description de l'incident

Date de l'incident :

Date de la découverte de l'incident :

Comment l'incident a été découvert?

Lieu de l'incident :

Décrivez l'incident. Qu'est-ce qui s'est passé?

ÉTAPE 1 : LIMITER LES CONSÉQUENCES

a. Avez-vous repris les documents qui sont en cause? Oui Non

b. Pouvez-vous confirmer que personne n'a fait de copies? Oui Non
 Incertain

c. Pouvez-vous confirmer qu'aucune copie n'a été retenue par un individu non autorisé? Oui Non Incertain

d. Est-ce que l'incident s'ouvre à une autre divulgation non-autorisée? Oui Non

e. Décrire les mesures qui ont été prises pour limiter les conséquences de l'incident :

ÉTAPE 2 : ÉVALUER LES CONSÉQUENCES

a. Quel type de renseignements personnels est en cause?

NB : Ne pas inclure de renseignements personnels identifiables dans votre réponse.

b. Identifiez la forme des documents en cause :

Sur papier

Électronique (par ex. : courriel, traitement de texte, bases de données)

Dans le cas où les documents sont sous forme électronique, indiquez s'il y a des mots de passe, du déchiffrement, ou si les données sont anonymisées :

Autre forme (précisez) :

c. Pour quelle raison la violation a-t-elle eu lieu?

d. A-t-il risque que lesdits renseignements demeurent accessibles?

Oui Non

e. Est-ce un cas isolé?

Oui Non

f. Les renseignements personnels de combien d'individus ont été divulgués?

ÉTAPE 3 : NOTIFIER

a. Est-ce que les personnes concernées ont été avisées?

Oui Non

Décrire le processus de notification (par ex. : qui a été avisé, de quelle manière, et que fut inclus dans l'avis) :

b. Si vous n'êtes pas la personne responsable de la protection de la vie privée dans votre organisme, est-ce que cette personne a été avisée?

Oui Non

Si oui, quelle est le nom de cette personne? Quand fut-elle avisée?

Si non, quand sera-t-elle avisée?

c. Le cas échéant, est-ce que les autorités policières ont été avisées?

Oui Non

Si oui, quel détachement?

d. Le cas échéant, quels sont les autres autorités qui furent avisées et pour quelle raison?