



Santé et des Services sociaux

Politique d'évaluation des répercussions sur la vie privée

Énoncé de politique

Le système de santé et des services sociaux doit adopter une méthode uniforme pour déterminer si une situation requiert une évaluation des répercussions sur la vie privée et pour effectuer cette dernière, de façon que les risques pour la vie privée soient correctement détectés et gérés.

Portée

La présente politique s'applique :

- 1) au ministère de la Santé et des Services sociaux (« le Ministère ») et aux administrations territoriales des services de santé et des services sociaux (les « ASSSS »);
- 2) à tous les employés du Ministère et des ASSSS;
- 3) à la mise en place et à la modification prévue de tout projet de santé ou de services sociaux.

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente politique :

« employé » : aux fins de la présente politique, toute personne à l'emploi du Ministère ou des ASSSS, y compris les praticiens de la santé salariés, contractuels et suppléants et les personnes dont le poste est financé par le gouvernement fédéral.

« administrations des services de santé et des services sociaux (ASSSS) » : administrations des services de santé et des services sociaux des TNO (ASTNO) et conseils d'administration régis par la *Loi sur l'assurance-hospitalisation et l'administration des services de santé et des services sociaux*.

« renseignements personnels » : renseignements sur une personne identifiable :

- (a) nom, adresse domiciliaire ou professionnelle et numéro de téléphone personnel ou professionnel;
- (b) race, couleur, origine nationale ou ethnique et croyances ou affiliations religieuses ou politiques;
- (c) âge, sexe, orientation sexuelle, état matrimonial ou situation familiale;

- (d) numéro ou symbole d'identification ou autre information assignée à la personne;
- (e) empreintes digitales, groupe sanguin ou traits héréditaires;
- (f) renseignements relatifs à la santé ou au dossier médical, y compris ceux qui ont trait à une incapacité physique ou mentale;
- (g) renseignements relatifs aux antécédents scolaires, financiers, criminels ou professionnels;
- (h) les opinions d'autrui sur cette personne;
- (i) les opinions personnelles, sauf celles ayant trait à autrui.

« renseignements personnels sur la santé » : les renseignements suivants sur une personne, sous toute forme, qui l'identifient ou à l'égard desquels il est raisonnable de prévoir, dans les circonstances, qu'ils pourraient servir, seuls ou avec d'autres, à l'identifier :

- (a) les renseignements ayant trait à sa santé et aux soins de santé qu'elle a déjà reçus;
- (b) les renseignements ayant trait aux services de santé qui lui sont fournis;
- (c) les renseignements sur son admissibilité ou son inscription à un service de santé, ou à un produit ou un avantage connexe;
- (d) les renseignements sur le paiement relatif à un service de santé qui lui est fourni;
- (e) les renseignements recueillis – même à titre incident – lorsqu'un service de santé lui est fourni, y compris son nom et ses coordonnées;
- (f) un numéro de santé personnel, un autre numéro d'identification, un symbole ou une autre caractéristique qui lui est propre concernant des services de santé ou des renseignements sur la santé;
- (g) les renseignements mentionnés dans le *Règlement sur les renseignements sur la santé* ayant trait au fournisseur qui lui fournit un service de santé;
- (h) les renseignements sur tout don d'organe ou de substance corporelle qu'elle a fait;
- (i) les renseignements considérés dans le *Règlement sur les renseignements sur la santé* comme des renseignements personnels sur la santé.

« évaluation des répercussions sur la vie privée » : relativement à la mise en place ou à la modification prévue d'un système d'information, d'une technologie de communication ou d'un projet relatif à la santé ou aux services sociaux, évaluation qui décrit les impacts du système ou de la technologie sur la vie privée de l'individu dont les renseignements personnels sur la santé seraient recueillis, utilisés ou divulgués.

« projet » : programme, initiative, système d'information ou technologie de communication relatifs à la santé ou aux services sociaux.

Dispositions

- 1) Il est **obligatoire** d'effectuer une évaluation des répercussions sur la vie privée lorsqu'on envisage de créer ou de modifier un système d'information ou une technologie de communication qui recueille, utilise ou divulgue des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé.
- 2) Pour tout autre projet à grande échelle ou important, il faut recourir à la vue d'ensemble et à l'arbre de décision approuvés (annexe 1), dans leur version la plus récente, pour déterminer s'il est nécessaire d'évaluer les répercussions sur la vie privée.
- 3) L'évaluation doit être faite au moyen du modèle approuvé d'évaluation des répercussions sur la vie privée (annexe 2), dans sa version la plus récente.
- 4) Si le programme, l'initiative, le système d'information ou la technologie de communication concerne des renseignements personnels sur la santé, il est **obligatoire** de fournir une copie de l'évaluation des répercussions sur la vie privée au commissaire à l'information et à la protection de la vie privée.

Sources et références

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée

Loi sur les renseignements sur la santé (LRS)

Directive ministérielle 2016-02 : Normes, politiques et procédures sur la confidentialité

<signature d'origine par>

Sous-ministre

3 mai 2017

Date

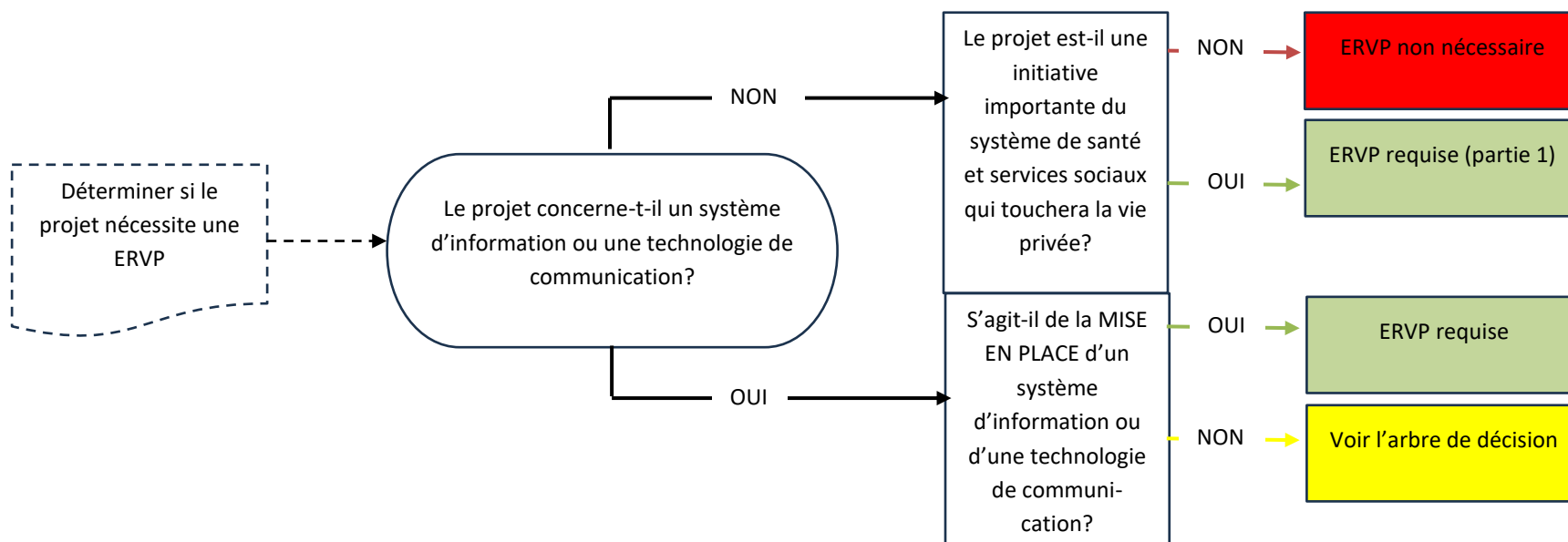
ANNEXE 1

Utiliser la VUE D'ENSEMBLE et l'ARBRE DE DÉCISION (page suivante) pour **déterminer s'il est nécessaire** de réaliser une évaluation des répercussions sur la vie privée.

VUE D'ENSEMBLE de l'évaluation des répercussions sur la vie privée (ERVP) pour la mise en place ou la modification d'un projet territorial relatif à la santé et aux services sociaux

L'évaluation des répercussions sur la vie privée :

- vise à détecter les risques pour la vie privée associés à la mise en place ou à la modification d'un projet ainsi que les mesures d'atténuation des risques à prendre;
- doit être envisagée à l'étape de la planification de tout projet concernant un système d'information, une technologie de communication ou une initiative importante du système de santé et des services sociaux.



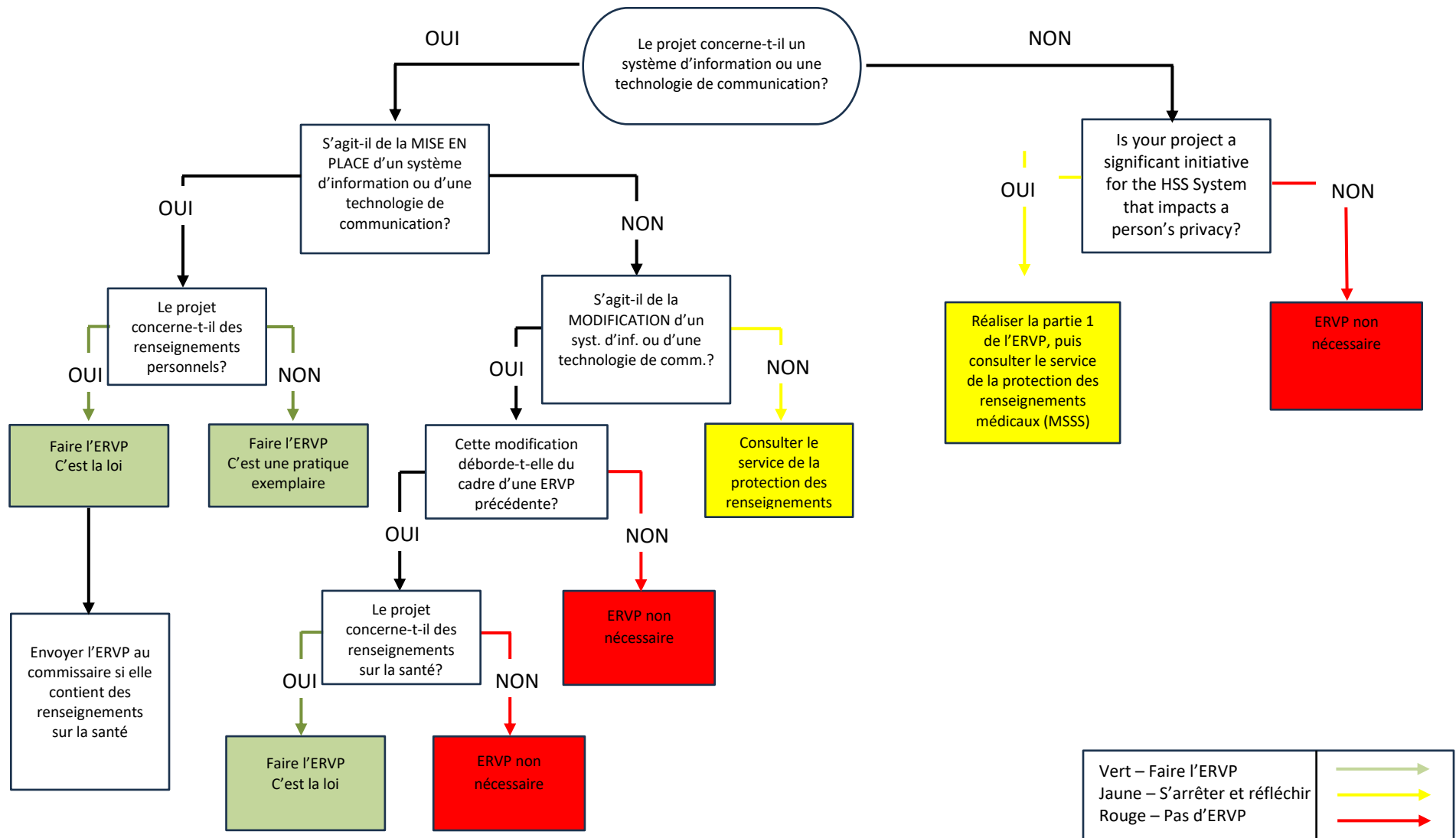
La réalisation d'une ERVP vise à assurer la conformité aux lois et règlements des Territoires du Nord-Ouest concernant la vie privée et à concrétiser l'engagement du système de santé et des services sociaux du territoire à protéger la vie privée de la population et des clients.

Vert – Faire l'ERVP
Jaune – S'arrêter et réfléchir
Rouge – Pas d'ERVP



ARBRE DE DÉCISION

Évaluation des répercussions sur la vie privée (ERVP) pour les projets territoriaux de santé ou de services sociaux



ÉVALUATION DES RÉPERCUSSIONS SUR LA VIE PRIVÉE

Personne ou organisme chargés de traiter les ERVP :	Service de la protection des renseignements médicaux Politiques, législation et communications Ministère de la Santé et des Services sociaux Gouvernement des Territoires du Nord-Ouest HIA@gov.nt.ca / 867-767-9052 OU Représentant de votre administration territoriale des services de santé et des services sociaux : Nom : Titre : Organisme : N° de téléphone : Courriel :
Date d'envoi	JJ-MM-AAAA
Nom du projet	
Coordonnées du gestionnaire de projet	Nom : Titre : Division : Organisme : N° de téléphone : Courriel :

Définitions

« *recueillir* » : à l'égard de renseignements, les acquérir, les rassembler, les obtenir ou les recevoir.

« *utiliser* » : à l'égard de renseignements, les gérer, en traiter, les appliquer à une fin donnée.

« *divulguer* » : à l'égard de renseignements, les diffuser ou les rendre disponibles de quelque façon que ce soit.

« *renseignements personnels* » : renseignements concernant un individu identifiable (voir l'article 2 de la [Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#) des Territoires du Nord-Ouest).

« *renseignements personnels sur la santé* » : renseignements, sous toute forme, qui permettent d'identifier un individu; comprend, sans s'y limiter : les soins de santé déjà reçus, les services de santé qui lui sont fournis, l'admissibilité ou l'inscription à un service de santé ou à un avantage connexe, le numéro d'assurance-maladie (voir l'article 1 de la [Loi sur les renseignements personnels sur la santé](#) des Territoires du Nord-Ouest).

« *évaluation des répercussions sur la vie privée* » : relativement à un système d'information, à une technologie de communication ou à un projet de santé ou de services sociaux, évaluation qui décrit les impacts du système, de la technologie ou de l'initiative sur la vie privée de l'individu dont les renseignements personnels sur la santé seraient recueillis, utilisés ou divulgués.

« projet » : terme générique englobant les programmes, les initiatives, les systèmes d'information et les technologies de communication.

Objet

L'évaluation des répercussions sur la vie privée (ERVP) est un processus visant à déterminer quel effet sur la vie privée des personnes aura la mise en place ou la modification d'un système d'information ou d'une technologie de communication. L'ERVP peut aussi porter sur les nouvelles pratiques administratives, les initiatives relatives à la santé ou aux services sociaux ou les nouveaux programmes et services.

Selon la *Loi sur les renseignements sur la santé* des Territoires du Nord-Ouest, le système de santé et des services sociaux du territoire, composé du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et des administrations territoriales des services de santé et des services sociaux (les « ASSSS »), est tenu d'effectuer une ERVP lorsque la mise en place ou la modification d'un système d'information ou d'une technologie de communication est envisagée.

Selon les pratiques exemplaires actuelles, l'ERVP doit être faite dès qu'on envisage de mettre en place un système d'information ou une technologie de communication, même si la *Loi sur les renseignements sur la santé* n'est pas concernée.

L'ERVP a pour but :

- de détecter les risques pour la vie privée posés par le projet ainsi que les mesures d'atténuation potentielles;
- d'évaluer ces risques pour la vie privée et ces mesures d'atténuation;
- de veiller à ce que les principes et la législation sur la vie privée soient pris en compte et respectés;

- d'aider à prendre une décision qui tient compte de la protection de la vie privée;
- de consigner, d'atténuer et de gérer les risques détectés pour la vie privée.

COMPOSANTES DE L'ERVVP

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

- Survol du projet et évaluation du type de renseignements concerné.

PARTIE 2 – ÉVALUATION DU CADRE DE LA VIE PRIVÉE

- Survol des mesures de protection et de la façon dont les renseignements seront gérés et protégés.

PARTIE 3 – ANALYSE DES RISQUES POUR LA VIE PRIVÉE

- Cartographie de la circulation de l'information, risques importants et stratégies d'atténuation.

PARTIE 4 – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

- Information supplémentaire à l'intention des décideurs.

PARTIE 5 – SIGNATURES ET APPROBATIONS

- Confirmation écrite de l'approbation.

Instructions : Dans les sections suivantes, supprimer les descriptions (texte en italique) pour y inscrire votre propre réponse. Remplir le formulaire en entier, joindre tout document pertinent et transmettre sur papier ou par courriel.

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS

Description du projet

1. Décrire le projet.
<i>Expliquer en détail.</i> • <i>Justification, but et objectifs;</i> • <i>Personne qui dirige ou promeut le projet;</i> • <i>Liens avec tout autre programme ou service existant;</i> • <i>Indiquer clairement s'il s'agit d'un <u>nouveau</u> projet ou de la <u>modification d'un projet existant déjà approuvé</u>;</i> • <i>Si le projet comporte la modification d'un programme ou service existant, décrire tout d'abord ce dernier, puis les modifications envisagées;</i> • <i>Portée;</i> • <i>Dates et étapes importantes du projet;</i> • <i>Financement/budget du projet.</i>
2. S'il y a lieu, fournir de l'information sur les ERVP déjà effectuées pour ce projet.
• <i>Joindre les ERVP précédemment effectuées.</i>

Autorisations et contexte

3. Préciser les parties responsables. <i>On entend par « partie responsable » toute organisation ou partie ultimement responsable du projet. P. ex. : promoteurs du projet, décideurs, titulaires d'autorisations légales.</i>
<i>Nommer les organisations.</i>
4. En vertu de quelle autorisation légale les renseignements associés à ce projet seront-ils recueillis, utilisés ou divulgués?
<i>Préciser :</i> • <i>en vertu de quelle autorisation légale les renseignements seront recueillis, utilisés ou divulgués;</i> • <i>citer la législation (articles et dispositions);</i> • <i>expliquer pourquoi le projet est visé par cette autorisation.</i>

Renseignements concernés

5. Quels éléments d'information ou données sont concernés par le projet?
--

<i>Éléments à considérer :</i> • Renseignements sur le client; • Renseignements sur l'employé; • Renseignements financiers; • Tout autre type de renseignement.	
6. Quelle est la source des renseignements qui seront recueillis et conservés?	
<i>Indiquer la source.</i> <i>P. ex. : patients, grand public, autres systèmes d'information, organisations externes, etc.</i>	
7. Comment les renseignements seront-ils recueillis?	
<i>Indiquer la méthode.</i> <i>P. ex. : recueillis auprès des patients eux-mêmes, entrevues, sondages, formulaires, etc.</i>	
8. Le projet implique-t-il la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels ou de renseignements personnels sur la santé?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i> <i>(Indiquer également en quoi les renseignements permettent ou non d'identifier des personnes.)</i>	
9. À quoi serviront les renseignements?	
<i>Expliquer en détail (s'il y a lieu).</i>	
10. Le projet concerne-t-il des renseignements personnels ou des renseignements personnels sur la santé qui, une fois recueillis à une première fin, seront utilisés ou divulgués à d'autres fins?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Indiquer dans quel but les renseignements seront utilisés (par exemple, pour la planification financière ou la planification du système), à qui ils seront divulgués et pourquoi.</i>	
11. Dans les cas où la loi l'autorise, les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé recueillis ou utilisés dans le cadre du projet seront-ils divulgués à l'externe? (P. ex. : au directeur général des élections, à l'Institut canadien d'information sur la santé, à Statistique Canada.)	
OUI ☐	NON

	☐
<i>Préciser.</i>	
12. Le projet changera-t-il la façon dont les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé sont actuellement stockés, protégés ou conservés?	
OUI ☐	NON ☐
13. Le projet changera-t-il la façon dont les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé déjà obtenus seront divulgués?	
OUI ☐	NON ☐
14. Le projet aura-t-il une incidence sur la capacité d'une personne à accéder à ses propres renseignements?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i>	
15. Les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé seront-ils recueillis, utilisés ou divulgués sans le consentement de la personne visée?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i>	
16. Comment les renseignements seront-ils divulgués ou transmis?	
<i>Expliquer en détail et joindre la copie d'une entente, s'il y a lieu.</i>	
<i>P. ex. : divulgation autorisée en vertu d'une entente actuellement en vigueur.</i>	
17. Le projet est-il lié à un programme ou à une activité « intégrés », qui concerne plus d'un type de renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé conservés par plus d'un secteur de programme ou ministère?	
<i>P. ex. : éducation et santé, protection de l'enfance et santé, justice et santé mentale. Le travail</i>	

<i>du ministère de la Justice et du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation sur les cas intégrés est un exemple de « programme ou service intégré ».</i>	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i>	
18. Le projet implique-t-il la collecte, l'utilisation, la divulgation ou la conservation de renseignements personnels ou de renseignements personnels sur la santé en dehors des Territoires du Nord-Ouest?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i>	
19. Dans le cadre du projet, les renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé seront-ils <u>recueillis par</u> des entrepreneurs ou <u>divulgués à</u> des entrepreneurs?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Expliquer en détail.</i>	

POINT DE CONTRÔLE : Si vous avez répondu OUI à l'une ou l'autre des questions de la partie 1, passez à la page suivante et remplissez les parties 2 à 5 de l'évaluation.

Si vous avez répondu NON à toutes les questions « OUI/NON » de la partie 1, passez à la partie 5 de l'évaluation.

PARTIE 2 – ÉVALUATION DU CADRE DE LA VIE PRIVÉE

Gestion de l'information – Protection de la vie privée, sécurité, exactitude, correction

20. Parmi ces catégories, quelles mesures de protection de la vie privée et de la sécurité <u>sont déjà</u> mises par écrit et <u>en place</u> pour réduire les risques d'atteinte à la vie privée?
<i>Décrire toutes les mesures de protection des renseignements en place.</i> • Mesures administratives : (P. ex. : politiques, procédures, ententes et directives appliquées pour protéger la vie privée) • Mesures techniques : (P. ex. : logiciels et autres mesures informatiques comme le cryptage, les mots de passe, la surveillance électronique, la déconnexion automatique, etc.) • Mesures physiques : (P. ex. : armoires verrouillées, zones à accès restreint)
21. Quelles mesures de protection de la vie privée et de la sécurité sont mises par écrit et en place en cas de divulgation de renseignements à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest?
<i>Expliquer en détail.</i>
22. Comment l'intégrité des données est-elle protégée?
<i>Décrire les mesures en place pour assurer l'exactitude et la tenue à jour des renseignements. Si ces derniers ne sont pas tenus à jour, expliquer comment le projet veillera à l'exactitude des renseignements.</i>
23. Quel cadre légal régit les mesures de protection de la vie privée et de sécurité qui <u>doivent être mises en place</u> ?
<i>Indiquer le cadre légal. Citer la législation (articles et dispositions).</i>
24. Quelles politiques régissent les mesures de protection de la vie privée et de sécurité qui <u>doivent être mises en place</u> ?
<i>Nommer toutes les politiques applicables.</i>
25. De quelle façon contrôlera-t-on, dans le cadre du projet, l'autorisation d'accéder aux renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé?
<i>S'il s'agit d'un système d'information ou d'une technologie de communication, décrire les fonctionnalités déjà incluses dans le système ou la technologie; <u>OU</u></i> <i>S'il s'agit d'un autre type de projet, décrire les mesures mises en place pour restreindre l'accès aux renseignements personnels ou renseignements personnels sur la santé.</i>

26. Quelles méthodes ou pratiques exemplaires de contrôle seront mises en place (p. ex. : vérification/contrôle d'accès basé sur les rôles, ouverture de session unique) en plus des mesures énoncées à la question précédente?	
Expliquer en détail.	S.O. ☐
27. Les utilisateurs du système et toutes les personnes participant au projet seront-ils tous formés en matière de vie privée et informés des politiques, procédures, normes et mesures de protection relatives à la vie privée et à la sécurité?	
OUI ☐	NON ☐
Si oui, donner des précisions.	
28. Les renseignements identifiants seront-ils anonymisés? « Anonymisation » : processus visant à retirer des renseignements les détails qui permettent de reconnaître une personne en particulier associée aux renseignements.	
OUI ☐	NON ☐
Si oui, décrire la méthode d'anonymisation qui sera utilisée. Expliquer en quoi elle est conforme aux exigences de la loi en la matière.	
29. Quelles sont les mesures d'atténuation en place pour prévenir et réduire le risque de désanonymisation?	
Fournir une description.	
30. Les fonds alloués au projet ou au système dans son ensemble sont-ils suffisants?	
OUI ☐	NON ☐
Préciser les montants alloués spécifiquement à la protection de la vie privée et à la sécurité.	
31. Dans l'ensemble, le projet et les résultats attendus sont-ils foncièrement conformes aux pratiques exemplaires en matière de vie privée? (« Protection de la vie privée dès la conception », ou « Privacy by Design » : Ne pas attendre après coup pour inclure les pratiques de protection de la vie privée.)	

OUI ☐	NON ☐
32. Le projet ou le système respecte-t-il les principes ci-dessous? Principes fondamentaux de protection de la vie privée : • Recueillir, utiliser et divulguer seulement les renseignements personnels nécessaires, en s'en tenant au minimum; • Recueillir, utiliser et divulguer des renseignements anonymisés, sauf s'il est vraiment nécessaire d'obtenir des renseignements identifiants.	
OUI ☐	NON ☐
Expliquer en détail.	
33. Souhaitez-vous ajouter d'autres précisions sur le projet relatives à la partie 2, <i>Évaluation du cadre de la vie privée</i>?	
OUI ☐	NON ☐
Expliquer en détail.	

PARTIE 3 – ANALYSE DES RISQUES POUR LA VIE PRIVÉE

L'analyse des risques pour la vie privée porte sur les aspects suivants :

- Cartographie de la circulation de l'information
- Identification des risques pour la vie privée
- Cartographie des risques pour la vie privée
- Identification des mesures d'atténuation des risques

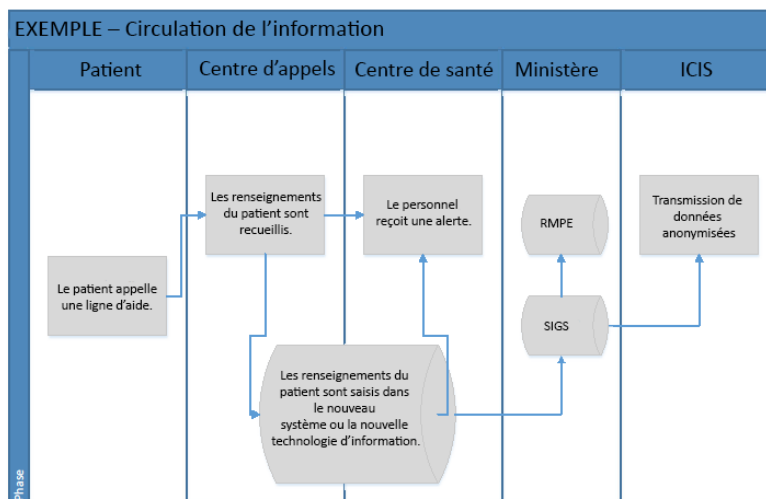
Ne pas hésiter à ajouter des documents, s'ils sont pertinents, pour donner un portrait complet des risques pour la vie privée et de leurs effets pour les particuliers.

Cartographie de la circulation de l'information

34. Décrire la circulation de l'information.

Illustrer la circulation de l'information au moyen d'un tableau ou d'un diagramme montrant comment les renseignements seront recueillis, utilisés et divulgués dans le cadre du projet. Ce tableau ou diagramme doit indiquer comment les renseignements circulent (collecte, utilisation, divulgation, transmission ou échange) et citer le cadre légal applicable. Les exemples ci-dessous peuvent être remplacés par le tableau ou le diagramme relatif à votre projet.

Exemple de diagramme :



Exemple de tableau :

Tableau illustrant la circulation des renseignements personnels			
	Description/fonction	Type d'action	Cadre légal
1.	Renseignements personnels sur la santé saisis dans le système d'information électronique sur la santé	Divulgation	LRS, art. 63
2.	Renseignements personnels sur la santé anonymisés transmis à l'Institut canadien d'information sur la santé	Divulgation	LRS, art. 61

Identification des risques pour la vie privée

35. Décrire les risques pour la vie privée associés au projet.
Dans le tableau et les légendes ci-dessous, indiquer les risques pour la vie privée associés au projet. Préciser la probabilité de chaque risque ainsi que l'incidence qu'il aurait sur les particuliers s'il se concrétisait. Les critères de probabilité et d'incidence sont expliqués dans les légendes sous le tableau. Il est possible de supprimer l'exemple (R1) et d'ajouter des lignes au besoin.

Exemple de tableau

Risque	Risque pour la vie privée	Scénario de menace	Mesures de protection actuelles	Vulnérabilités	Incidence	Probabilité
Exemple R1	Collecte non autorisée	Collecte de renseignements personnels sur la santé sans consentement	Description des mesures de contrôle de la collecte de renseignements	Application incomplète de la méthode de remédiation à la collecte non autorisée	2	D

Légende : critères de probabilité

Critères de probabilité	
A	L'incident s'est produit dans les 3 derniers mois, et la probabilité qu'il se reproduise dans les 3 à 5 prochaines années est élevée (> 75 %).
B	L'incident s'est produit dans les 6 derniers mois et pourrait se reproduire dans les 3 à 5 prochaines années (50 à 75 %).
C	L'incident s'est produit dans les 12 derniers mois, et la probabilité qu'il se reproduise dans les 3 à 5 prochaines années est modérée (25 à 50 %).
D	L'incident s'est produit dans les 3 dernières années, et la probabilité qu'il se reproduise est modérée (25 % ou moins).
E	L'incident ne s'est pas produit dans les 5 dernières années, et il n'est pas probable qu'il se produise dans les 3 à 5 prochaines années (< 10 %).

Légende : incidence

Incidence	Infrastructure	Renseignements	Programmes et services	Clients et public
	<i>Bâtiments, espaces de travail, équipement, électricité, eau</i>	<i>Les différentes manières de communiquer, créer, transmettre et conserver l'information</i>	<i>Tout ce qui touche directement les programmes et services</i>	<i>Les clients (patients) et le public, les personnes avec qui nous devons avoir des liens étroits</i>
5 Extrême	- Perte de biens physiques essentiels - Augmentation/diminution considérable du financement fédéral - Domages irréparables et considérables à l'environnement - Incidence à long terme ou fermeture de l'installation	- Compromission de renseignements confidentiels essentiels - Logiciel ou base de données opérationnels ou cliniques inaccessibles indéfiniment - Inaccessibilité de documents/données qui compromettent les soins et les activités - Atteinte à la vie privée fondamentale, à déclaration obligatoire et exigeant une intervention	- Perte complète d'un service ou d'un programme - Impossibilité de fournir des services essentiels pendant une période prolongée - Capacité de fournir des services essentiels récemment établis - Perte de permis d'activité	- Perte de la confiance des clients/du public entraînant une perte à long terme ou permanente de la réputation et de la confiance des clients dans les services - Tollé public/médiatique exigeant un changement de gouvernement et de ministre - Opinion publique très positive/négative
4 Considérable	- Perte de biens physiques importants - Domages considérables à l'environnement – nettoyage prolongé, certains dommages permanents - Problème à court terme touchant les activités	- Compromission d'un volume considérable de renseignements confidentiels - Logiciel ou base de données opérationnels ou cliniques inaccessibles à long terme	- Perte/gain considérable de service ou programme - Amélioration/perturbation considérable de la prestation des services essentiels - Rendement considérablement supérieur/inférieur aux objectifs du service/programme - Perte d'agrément	- Perte/gain considérable de confiance des clients et du public - Tollé public/médiatique exigeant le départ d'un agent du ministère - Vifs

Incidence	Infrastructure	Renseignements	Programmes et services	Clients et public
		- Retard considérable dans l'accès aux documents/ données ayant une incidence sur les clients - Atteinte à la vie privée à déclaration obligatoire		éloges/critiques à la suite d'une vérification externe/interne
3 Modérée	- Perte de biens physiques importants, mais remplaçables - Dommages environnementaux modérés, efforts de nettoyage modérés, aucun dommage permanent - Problème modéré touchant les activités	- Compromission d'une petite quantité de renseignements confidentiels de nature délicate - Logiciel ou base de données opérationnels ou cliniques inaccessibles à moyen terme - Retard important dans l'accès aux documents/ données - Atteinte à la vie privée isolée	- Perte modérée/gain modéré de service - Amélioration/perturbation modérée de la prestation des services essentiels - Rendement modérément supérieur/inférieur aux objectifs du service/programme - Révocation d'agrément temporaire	- Perte modérée/gain modéré de confiance des clients et du public - Attention médiatique nationale positive/négative - Recommandations modérées à la suite d'une vérification externe/interne
2 Mineure	- Perte limitée de biens physiques - Dommages environnementaux mineurs, non permanents, nettoyage peu exigeant - Problème mineur touchant peu les activités	- Compromission limitée de renseignements de nature délicate - Logiciel ou base de données opérationnels ou cliniques inaccessibles à court terme - Retard dans l'accès aux documents/données - Aucune atteinte à la vie privée	- Perte limitée/gain limité de service - Amélioration/perturbation mineure des services, des projets ou des processus - Avancée mineure ou recul mineur dans l'atteinte des objectifs du programme/ service - Résolution d'un problème relatif à l'agrément ou au permis d'activité	- Perte mineure/gain mineur de confiance des clients et du public - Une certaine attention médiatique locale favorable/défavorable - Suggestions d'améliorations mineures à la suite d'une vérification externe/interne
1 Négligeable	- Perte très limitée de biens physiques - Dommages environnementaux négligeables, non permanents, aucun nettoyage nécessaire - Aucune incidence sur les activités	- Compromission très limitée de renseignements de nature délicate - Logiciel ou base de données non essentiels inaccessibles pour une durée limitée - Peu d'incidence sur l'accès aux documents/données - Aucune atteinte à la vie privée	- Perte/gain de données sur les services : nuls ou négligeables - Amélioration des services, des projets ou des processus : nulle ou négligeable - Aucun problème relatif à l'agrément ou au permis d'activité	- Incidence nulle ou négligeable sur la confiance des clients/du public - Attention médiatique nulle ou négligeable

Cartographie des risques pour la vie privée

36. Cartographier les risques pour la vie privée associés au projet.

Dans le tableau ci-dessous, indiquer les risques particuliers identifiés dans la section Identification des risques pour la vie privée ainsi que la probabilité (A à E) et l'incidence (1 à 5) correspondantes.

Probabilité	Incidence					
		1	2	3	4	5
		Négligeable	Mineure	Modérée	Considérable	Extrême
	A Presque certaine	M	M	M-E	E	E
	B Probable	F-M	M	M-E	E	E
	C Possible	F	F-M	M	M-E	E
	D Improbable	F	F R1	F-M	M	M-E
	E Rare	F	F	F-M	F-M	M

Identification des mesures d'atténuation des risques

37. Indiquer et décrire les mesures d'atténuation des risques qui seront mises en place pour atténuer les risques identifiés.

Dans le tableau ci-dessous, décrire les mesures d'atténuation qui seront mises en place relativement aux risques identifiés plus haut. Indiquer les responsables de chaque mesure.

Faire appel à la légende ci-dessous pour indiquer quels risques pour la vie privée associés au projet doivent être atténués.

Tableau sur l'atténuation des risques				
Risque	Risque pour la vie privée	Niveau de risque	Mesures d'atténuation	Responsable
R1.	<i>Exemple : Les employés pourraient accéder à des renseignements personnels sans y être autorisés.</i>	F	• Serment de l'employé	• MSSS
			• Contrôle d'accès basé sur les rôles	• MSSS, Service de la protection des renseignements médicaux
			• Formation	• ASTNO – Yellowknife
R2.	...		• ...	• ...

Légende : mesures recommandées pour les risques identifiés

	Description		Mesure	Planification de l'atténuation
Des mesures doivent être prises		Risque élevé	La haute direction doit faire un examen exhaustif et des plans détaillés.	Les risques élevés et modérés/élevés doivent être atténués <u>avant</u> l'approbation du projet.
		Risque modéré ou élevé	Examen et planification par la haute direction.	
Acceptable		Risque modéré	Intervention possible : attribution de responsabilités de gestion précises, surveillance ciblée et procédures correctives.	Les mesures d'atténuation doivent être établies officiellement et appliquées en continu tant que le niveau de risque naturel est <u>élevé</u> ou <u>modéré/élevé</u> .
		Risque faible ou modéré	Intervention possible : surveillance ciblée ou procédures correctives.	
		Risque faible	Peut-être géré dans le cadre des procédures courantes.	

38. Un financement permanent est-il réservé aux mesures d'atténuation?		
OUI ☐	NON ☐	S.O. ☐
Préciser.		

39. Quelles démarches ont été faites pour mettre en place les mesures d'atténuation?	
<i>Préciser.</i>	S.O. ☐
40. Quelles démarches ont été faites pour suivre et évaluer l'efficacité des mesures d'atténuation prévues?	
<i>Préciser.</i>	S.O. ☐
41. Dans quelle mesure êtes-vous habilité à modifier ces mesures si elles s'avèrent insuffisantes?	
<i>Préciser.</i>	S.O. ☐

PARTIE 4 – INFORMATION SUPPLÉMENTAIRE

42. Expliquer en quoi le projet s'inscrit dans les priorités actuelles en matière de santé et services sociaux.	
<i>Expliquer en détail.</i>	
43. Expliquer en quoi le projet s'inscrit dans la stratégie et les priorités pour le système du GTNO en matière de technologies d'information et de communication (TIC).	
<i>Expliquer en détail.</i>	S.O. ☐
44. Expliquer en quoi les résultats attendus du projet contribueront à la viabilité du système de santé et des services sociaux.	
<i>Expliquer en détail.</i>	
45. Avez-vous d'autres commentaires relatifs aux parties 1 à 4?	
OUI ☐	NON ☐
<i>Si oui, expliquer en détail ici et joindre tout document pertinent.</i> <i>P. ex. : demande de propositions, contrat, budget, politique, organigramme, description de poste, cadre de référence, etc.</i>	

PARTIE 5 – SIGNATURES ET APPROBATIONS

☐ **Processus d'approbation du ministère de la Santé et des Services sociaux**

L'approbation de la présente ERVP s'appuie sur l'examen des documents fournis.
Toute modification subséquente de la portée du projet devra faire l'objet d'une nouvelle ERVP, qui devra être approuvée.

_____	_____	_____
Gestionnaire de projet	Signature	Date
_____	_____	_____
Directeur responsable du projet / directeur principal du projet	Signature	Date
_____	_____	_____
Directeur des finances	Signature	Date
_____	_____	_____
Directeur, Services d'information	Signature	Date

Administrateur en chef de la protection
des renseignements médicaux

Signature

Date

Directeur des politiques, de la législation
et des communications

Signature

Date

Sous-ministre adjoint,
Services ministériels

Signature

Date

Sous-ministre,
Ministère de la Santé et des

Signature

Date

N. B. Si l'ERVP mentionne plus d'une partie responsable (partie 1, numéro 3), le représentant compétent de la direction de chaque partie doit approuver l'ERVP. Ajouter des lignes de signature au besoin :

Nom

Signature

Date

Titre

Services sociaux

LE FAIT DE REMPLIR CE QUI PRÉCÈDE INDIQUE
QUE LA PRÉSENTE ÉVALUATION DES
RÉPERCUSSIONS SUR LA VIE PRIVÉE EST
COMPLÈTE ET APPROUVÉE.

Une copie de cette évaluation a été envoyée au commissaire à l'information et à la protection
de la vie privée des Territoires du Nord-Ouest par :

Nom

Signature

Date de l'envoi

Titre

☐ **Processus d'approbation de l'Administration territoriale des services de santé et des services sociaux**

L'approbation de la présente ERVP s'appuie sur l'examen des documents fournis.
Toute modification subséquente de la portée du projet devra faire l'objet d'une nouvelle ERVP, qui devra être approuvée.

_____	_____	_____
Gestionnaire de projet	Signature	Date
_____	_____	_____
Directeur responsable du projet / directeur principal du projet	Signature	Date
_____	_____	_____
Directeur de la qualité, de la sécurité et de l'expérience des clients / directeur responsable de la qualité et de la gestion des risques	Signature	Date
_____	_____	_____

Administrateur en chef de la protection

des renseignements médicaux, MSSS

Signature

Date

Directeur général, Services
ministériels / directeur responsable
des finances

Signature

Date

Directeur du Centre des services
informatiques partagés (CSIP) /

directeur responsable des services
d'information

Signature

Date

Chef de la direction,

Administration territoriale des services
de santé et des services sociaux

Signature

Date

N. B. Si l'ERVP mentionne plus d'une partie responsable (partie 1, numéro 3), le représentant compétent de la direction de chaque partie doit approuver l'ERVP. Ajouter des lignes de signature au besoin :

Nom

Signature

Date

Titre

LE FAIT DE REMPLIR CE QUI PRÉCÈDE INDIQUE QUE LA PRÉSENTE
ÉVALUATION DES RÉPERCUSSIONS SUR LA VIE PRIVÉE EST
COMPLÈTE ET APPROUVÉE.

Une copie de cette évaluation a été envoyée au commissaire à l'information et à la protection
de la vie privée des Territoires du Nord-Ouest par :

Nom

Signature

Date de l'envoi

Titre