

## Aide-mémoire pour le signalement d'un incident de confidentialité

### Si vous suspectez un incident de confidentialité, par exemple :

Vol de document papier, vol d'ordinateur portable, perte de clé USB, consultation non autorisée d'informations confidentielles, transmission d'un courriel contenant des renseignements personnels à un mauvais destinataire, incident de sécurité informatique, etc.



Les membres du personnel doivent :	Tous les autres membres de la communauté universitaire ainsi que les tiers doivent :
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Signaler immédiatement l'incident de confidentialité à la personne répondante de l'unité (<a href="#">voir la liste</a>) ou à défaut à la ou le gestionnaire</li><li>2) Prendre au plus vite les mesures adéquates afin de contenir l'incident et d'en limiter les dommages, lorsque cela est possible</li></ol>	<p>Signaler l'incident de confidentialité au Secrétariat général :</p> <p>Par courriel : <a href="mailto:secretariat-general@umontreal.ca">secretariat-general@umontreal.ca</a></p> <p>Par téléphone : 514 343-5635</p>



### Si l'incident a lieu en dehors des heures de bureau :

Il est possible d'appeler le Bureau de la sûreté de l'UdeM au 514 343-7771.

Pour toute question au sujet de la procédure de gestion des incidents de confidentialité, vous pouvez communiquer avec [Aurélie Dubois](#), Conseillère principale en protection des renseignements personnels - Division des archives et de la gestion de l'information.