

Politique portant sur les règles de  
gouvernance

---

## **PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

*Adopté par le conseil d'administration le 31 octobre 2023.*

## TABLE DES MATIÈRES

2.	OBJECTIF.....	3
3.	CHAMPS D'APPLICATION.....	3
4.	LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	3
5.	COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	4
6.	RENSEIGNEMENTS COLLECTÉS.....	4
7.	CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
8.	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	6
9.	ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE.....	7
10.	RENSEIGNEMENT PERSONNEL.....	7
11.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
12.	INFORMATIONS.....	10
13.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	10

## 1. CONTEXTE

**Mitis en Affaires (CLD)** est un organisme public assujéti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

La Loi 25 actualise l'encadrement applicable à la protection des renseignements personnels, dont la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

## 2. OBJECTIF

La présente politique témoigne de l'engagement de **Mitis en Affaires (CLD)** à l'égard de la protection des renseignements personnels.

Cette politique définit la façon dont **Mitis en Affaires (CLD)** protège les renseignements personnels qu'elle détient et en précise les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification.

## 3. CHAMPS D'APPLICATION

La présente politique s'applique à toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, collecte, consulte, utilise, communique, détient ou conserve de renseignements personnels détenus par **Mitis en Affaires (CLD)** concernant toute personne physique.

## 4. LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Définition

Un renseignement personnel est défini comme étant tout renseignement ou combinaison de renseignements qui concerne une personne physique et qui permet directement ou indirectement de l'identifier, sauf les exceptions prévues par les lois applicables.

Aux fins d'interprétations, sont des renseignements personnels, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse de courriel, l'occupation, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, la photographie, les données bancaires et numéro de carte de crédit.

### Renseignement personnel sensible

Un renseignement personnel est sensible lorsque, par sa nature ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée<sup>1</sup>. Sont, notamment, considérés comme sensibles les renseignements suivants : des renseignements médicaux, biométriques, génétiques ou financiers, ou encore, des renseignements sur la vie ou l'orientation sexuelle, les convictions religieuses ou bien l'origine ethnique.

Les renseignements personnels doivent être protégés, peu importe la nature de leur support, et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, audio, visuelle, informatisée ou autre.

## 5. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Consentement

La collecte des renseignements par **Mitis en Affaires (CLD)** s'effectue avec le consentement de l'utilisateur et uniquement dans les cas où les renseignements recueillis sont nécessaires afin de fournir le service désiré.

Le consentement ne se présume pas. Il doit être manifeste, libre, éclairé et être donné à des fins spécifiques, en termes simples et clairs pour la durée nécessaire à la réalisation des fins auxquelles il est demandé.

## 6. RENSEIGNEMENTS COLLECTÉS

**Mitis en Affaires (CLD)** ne recueille que les renseignements personnels nécessaires pour offrir ses services ou à la mise en œuvre d'un programme de l'organisme public avec lequel il collabore pour la prestation de service ou pour la réalisation d'un mandat commun.

La collecte s'effectue notamment par l'entremise de formulaires, du site internet, d'entrevues téléphoniques, de sondages d'opinion ou de questionnaires

---

<sup>1</sup> Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, préc. note 1, art. 59

### Renseignements sur l'identité

Selon la prestation de service offerte, **Mitis en Affaires (CLD)** pourrait collecter et conserver l'un ou l'autre des renseignements suivants : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de carte de crédit, numéro de permis de conduire, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et date de naissance, données financières personnelles.

### Renseignements d'utilisation

Lorsque **Mitis en Affaires (CLD)** collecte et conserve des renseignements personnels, son objectif est d'offrir un service personnalisé et sécuritaire aux usagers dans le respect des lois applicables. De façon générale, **Mitis en Affaires (CLD)** utilise les renseignements personnels recueillis aux fins suivantes :

- Vérifier l'identité de l'utilisateur;
- Assurer la protection de l'utilisateur et celle de Mitis en Affaires [CLD] contre la fraude et les fausses déclarations;
- Offrir une prestation de service adaptée;
- Déterminer l'admissibilité aux services offerts;
- Communiquer de l'information à ceux qui le souhaitent sur les services et programmes en vigueur;
- Élaborer des statistiques afin d'améliorer les services offerts;

### Communication avec le consentement de l'utilisateur

**Mitis en Affaires (CLD)** peut communiquer certains renseignements personnels détenus à une personne s'il a obtenu le consentement valable de la personne concernée.

## 7. CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Conservation

Les renseignements personnels sont conservés aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique et notamment ceux contenus dans un document visé par le calendrier de conservation de **Mitis en Affaires (CLD)**.

Celui-ci doit respecter les règles qui y sont prévues en matière de conservation et de destruction de ces documents.

## Destruction

Lorsque **Mitis en Affaires (CLD)** procède à la destruction de documents contenant des renseignements personnels, il s'assure de prendre les mesures de protection nécessaires visant à assurer la confidentialité de ceux-ci. La méthode de destruction utilisée doit être déterminée en fonction de la sensibilité des renseignements, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

## 8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Mesures

**Mitis en Affaires (CLD)** a mis en œuvre des mesures afin de protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle détient.

Les personnes qui travaillent à **Mitis en Affaires (CLD)** ou agissent en son nom doivent notamment :

- Fournir des efforts raisonnables pour minimiser le risque de divulgation non intentionnelle de renseignements personnels;
- Prendre des précautions particulières pour s'assurer que les renseignements personnels ne sont pas surveillés, entendus, consultés ou perdus lorsqu'elles travaillent dans des locaux autres que les bureaux de Mitis en Affaires;
- Prendre des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels lorsqu'elles se déplacent d'un endroit à l'autre.

Les sous-traitants ayant accès aux renseignements personnels dont **Mitis en Affaires (CLD)** a la garde ou le contrôle seront informés des présentes règles de gouvernance et des processus applicables, au besoin, pour assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels. Les sous-traitants pourraient être tenus de s'engager par écrit à accepter de se conformer aux politiques, règles et lois applicables.

### Détention des données

Les renseignements personnels détenus par **Mitis en Affaires (CLD)** sont traités et stockés au Québec. Dans l'éventualité où un transfert de renseignements personnels à l'extérieur du Québec serait nécessaire dans le cadre de l'exercice des fonctions de **Mitis en Affaires (CLD)**, ce transfert n'aura lieu que s'il est évalué que le renseignement bénéficierait d'une protection adéquate.

**Mitis en Affaires (CLD)** s'engage à informer les usagers en cas d'incident représentant un risque de préjudice sérieux pouvant affecter la protection des renseignements personnels.

### Limitation des accès

Seul le personnel autorisé et qualifié ayant besoin de consulter les renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions y a accès.

### Avertissement

Aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si l'utilisateur a des raisons de croire que son interaction avec **Mitis en Affaires (CLD)** n'est plus sécurisée, il doit en aviser cette dernière.

### Liens vers d'autres sites

Le site Internet de **Mitis en Affaires (CLD)** propose des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente politique de confidentialité. **Mitis en Affaires (CLD)** n'est pas responsable du contenu de ces sites. **Mitis en Affaires (CLD)** ne peut être tenue responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

## 9. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

**Mitis en Affaires (CLD)** doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) pour tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant des renseignements personnels. L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée réalisée devra être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support.

## 10. RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Toute personne peut accéder aux renseignements personnels détenus par **Mitis en Affaires (CLD)** à son sujet et demander que ses renseignements soient corrigés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquels ils ont été recueillis.

Une communication ou une demande de rectification ne peut être considérée que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité à titre de personne concernée, à titre de représentante ou de représentant, d'héritière ou d'héritier ou de successible de cette dernière, à titre de liquidatrice ou de liquidateur de la succession, à titre de bénéficiaire d'assurance vie ou d'indemnité de décès, ou à titre de conjointe ou de conjoint ou de proche parent d'une personne décédée.

À moins d'obligations juridiques à l'effet contraire, **Mitis en Affaires (CLD)** s'engage à respecter toute demande de retrait, de rectification et de destruction.

Conformément à la *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1), au calendrier de conservation et au plan de classification de **Mitis en Affaires (CLD)**, les renseignements sont conservés pour la période prévue et sont par la suite détruits.

### Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est le seul responsable de l'information qu'il achemine à **Mitis en Affaires (CLD)** ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification et d'authentification [code utilisateur, code d'accès, mot de passe, carte d'accès, etc.].

**Mitis en Affaires (CLD)** ne peut être tenue responsable d'un usage non autorisé causé par l'utilisateur.

**Mitis en Affaires (CLD)** ne peut être tenue responsable d'un accès non autorisé à des renseignements découlant d'une négligence ou des vulnérabilités présentes sur l'équipement ou le système de l'utilisateur.

Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements est compromise ou son identité usurpée, l'utilisateur est tenu d'en aviser **Mitis en Affaires (CLD)** le plus rapidement possible.

## 11. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La présente politique attribue l'application des règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de **Mitis en Affaires (CLD)** à des comités et à des personnes en raison des fonctions particulières qu'elles exercent.

### Conseil d'administration

Le conseil d'administration de **Mitis en Affaires (CLD)** adopte la *Politique portant sur les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels*, ainsi que toute modification à celle-ci. Il nomme la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

### Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (CAIPRP);

Le CAIPRP est chargé de soutenir **Mitis en Affaires (CLD)** dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi sur l'accès. Ce comité exerce aussi les fonctions qui lui sont confiées par ladite loi.



Il se compose de la personne responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels, soit la direction générale, ainsi que de l'agente administrative et de liaison. À titre de personne-ressource, toute autre personne dont la contribution est jugée utile peut être sollicitée par la direction générale.

### **Personne responsable de la protection des renseignements personnels**

C'est la personne chargée de l'application de la présente politique. Cette personne est notamment responsable de recevoir les plaintes, de faire les vérifications et analyses qui s'imposent et d'y répondre dans les délais requis. À **Mitis en Affaires (CLD)** la responsabilité de cette charge incombe à la direction générale. À cet effet, la direction générale

- obtient de tout nouvel employé concerné de **Mitis en Affaires (CLD)**, après lui en avoir montré la nécessité, son engagement au respect de la présente politique avec la signature d'un formulaire;
- informe le personnel et les tiers avec lesquels il fait affaire de la Politique portant sur les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels dans le but de les sensibiliser à la nécessité de s'y conformer;
- voit à la protection des renseignements personnels et des systèmes d'information sous sa responsabilité et veille à ce que ceux-ci soient utilisés par le personnel en conformité avec la présente politique;
- s'assure de la déclaration par le CLD des incidents de confidentialité à la Commission d'accès à l'information
- s'assure que les exigences en matière de protection des renseignements personnels sont prises en compte dans tout contrat de service et voit à ce que tout consultant, fournisseur, partenaire, organisme ou firme externe s'engage à respecter la présente politique.

### **Agente administrative et de liaison**

L'agente administrative et de liaison a la garde du registre des incidents de confidentialité et de tout autre document en lien avec la protection des renseignements personnels, notamment le formulaire de plainte et les différents formulaires de consentement.

### **Membres du personnel ayant accès à des renseignements personnels**

Toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, accède à un renseignement personnel, le consulte, ou le traite est responsable de l'utilisation qu'elle en fait et doit procéder de manière à protéger ces renseignements.

À cette fin, la personne doit :

- se conformer à la présente politique et à toute autre règle en matière de PRP;
- utiliser les droits d'accès qui lui sont attribués et autorisés, l'information et les systèmes d'information qui sont mis à sa disposition uniquement dans le cadre de ses fonctions et aux fins auxquelles ils sont destinés;
- signaler à son supérieur immédiat tout incident de confidentialité, toute contravention à la présente politique, ou toute menace à la protection des renseignements personnels;
- collaborer à la mise en œuvre de toute mesure visant à améliorer la protection des renseignements personnels ou à remédier à un incident de confidentialité.

## 12. INFORMATIONS

Pour toute question ou tout commentaire au sujet de cette politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec la direction générale à [administration@mitisenaffaires.ca](mailto:administration@mitisenaffaires.ca) ou à l'adresse indiquée ci-dessous :

1534, boulevard Jacques-Cartier  
Mont-Joli (Québec)  
G5H 2V8  
(418) 775-7089

## 13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le 22 septembre 2023.



**Annick Marquis**  
Directrice générale