
	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

Table des matières

1. Objectif de la politique.....	2
2. Renseignement personnel	2
3. Responsabilité.....	2
4. Détermination des fins de la collecte.....	3
5. Consentement.....	4
6. Limitation de la collecte	4
7. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation	5
8. Exactitude	5
9. Mesures de sécurité	6
10. Gestion des incidents de confidentialité.....	6
11. Transparence	6
12. Accès aux renseignements personnels	7
13. Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes	7
Annexe 1 : Historique des révisions du document	8

Révision

Version	Auteur	Changement	Approb.	Date
00	Jean Beaudry	Création du document	Martin Tardif	Nov 2023

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

1. Objectif de la politique

Groupe PMI accorde une grande importance à la vie privée et s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels des clients et partenaires qui lui sont confiés, que leur conservation soit assurée par l'entreprise ou par un tiers.

Ce document vise à vous informer des pratiques adoptées par Groupe PMI à l'égard des renseignements personnels et a pour but d'expliquer nos politiques et procédures en matière de collecte, d'utilisation et de divulgation des renseignements personnels. Cette politique s'applique à tous les renseignements personnels recueillis par Groupe PMI, quel que soit le canal par lequel ils sont collectés. La collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de vos renseignements personnels sont assujetties à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1).

2. Renseignement personnel

Un renseignement personnel inclut tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.


3. Responsabilité

L'appui de la haute direction est essentiel à la réussite du programme de protection des renseignements personnels et à l'adoption d'une culture respectueuse de la vie privée. La haute direction de Groupe PMI fait la promotion du programme de protection des renseignements personnels et veille à ce que les activités de l'entreprise soient conformes aux politiques et procédures définies.

Chez Groupe PMI, la gestion quotidienne du programme de protection des renseignements personnels est officiellement déléguée au responsable en matière de protection des renseignements personnels. Ce dernier est chargé de mettre en œuvre l'engagement de Groupe PMI à gagner et à conserver la confiance des clients et des autres parties prenantes en ce qui a trait à sa manière de traiter les renseignements personnels. Le responsable est chargé de structurer, de concevoir et de gérer le programme, y compris toutes les procédures, la formation, le contrôle/la vérification, la documentation, l'évaluation et le suivi.

Le directeur des TI exerce la fonction de responsable de la protection des renseignements personnels chez Groupe PMI et s'assure du respect et de la mise en œuvre des lois applicables. Vous pouvez le/la contacter aux coordonnées ci-dessous :

Jean Beaudry, j.beaudry@stim.ca, 819-574-4641

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

4. Détermination des fins de la collecte

Dans toute situation, Groupe PMI s'assure d'avoir une raison légitime pour la collecte des renseignements personnels. Les raisons pour lesquelles nous recueillons vos renseignements personnels sont les suivantes :


- ❑ Établir et maintenir une relation commerciale responsable avec le client ou fournisseur et assurer un service continu.
- ❑ Cerner les besoins et les préférences du client ou fournisseur et de ses utilisateurs finaux.
- ❑ Gérer et développer notre entreprise et nos activités, y compris le diagnostic de problèmes techniques ou l'amélioration de fonctionnalités, et maintenir et améliorer la sécurité des données du client ou fournisseur.
- ❑ Respecter la loi et la réglementation et les dispositions contractuelles.
- ❑ Enquêter sur les incidents et les plaintes ou différends du client ou fournisseur et les résoudre.
- ❑ Fournir des produits et services au nom du client (conformément aux obligations contractuelles), y compris à des fins de facturation.

À ces fins, nous pouvons recueillir les renseignements personnels suivants :

- ❑ Nom, adresse, sexe et numéro de téléphone
- ❑ Curriculum vitae
- ❑ Informations bancaires
- ❑ Données de géolocalisation

Nous pouvons également recueillir certains renseignements personnels automatiquement lorsque vous accédez à notre site Web, comme votre adresse IP, le type d'appareil, le système d'exploitation, votre comportement de navigation. De plus nous pourrions utiliser différentes méthodes de suivi de données comme l'utilisation des « cookies ».

Veuillez noter que nous ne collectons que les données qui nous aident à atteindre les raisons énoncées dans cette politique de confidentialité. Nous ne recueillerons pas de données supplémentaires sans obtenir votre consentement au préalable.

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

5. Consentement


À l'exception des situations permises ou requises par la loi, Groupe PMI ne recueillera vos renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles nous avons d'abord obtenu votre consentement. Le consentement sera obtenu avant de recueillir les renseignements personnels. Suivant la nature et la sensibilité des renseignements recueillis et les fins auxquelles ils sont utilisés, votre consentement peut être explicite ou implicite. En règle générale, Groupe PMI sollicitera un consentement explicite au moment de la collecte des renseignements. Le consentement peut être obtenu verbalement, par voie électronique ou par écrit. Dans certaines situations, le consentement implicite peut être raisonnablement déduit de l'action ou l'inaction d'une personne, par exemple, le fait de fournir un nom et une adresse pour recevoir une publication ou un nom et un numéro de téléphone pour obtenir une réponse à une question. Si nous voulons utiliser les renseignements personnels à une nouvelle fin, nous décrirons l'utilisation prévue et demanderons à nouveau le consentement.

Vous pouvez à tout moment décider de retirer votre consentement à la cueillette, à la communication et à la conservation de vos renseignements personnels. Vous pouvez également faire une demande de désindexation de vos renseignements, qui pourrait mener Groupe PMI à cesser leur diffusion ou à désindexer un hyperlien donnant accès à ces informations. Veuillez noter que si vous choisissez de retirer votre consentement ou de faire désindexer vos renseignements, Groupe PMI pourrait ne pas être en mesure de vous fournir certains produits ou services par la suite.

Pour le retrait de consentement ou la désindexation, une demande écrite à cet effet doit être soumise au responsable de la protection des renseignements personnels. Groupe PMI s'engage à respecter un délai raisonnable (1 mois) pour cesser l'utilisation des renseignements.

6. Limitation de la collecte

Groupe PMI s'engage à limiter la collecte de renseignements personnels uniquement à ce qui est nécessaire pour établir, gérer et maintenir notre relation avec vous et aux fins détaillées précédemment. Groupe PMI collecte les renseignements personnels que vous fournissez volontairement lorsque vous utilisez nos services. Ceux-ci comprennent, sans s'y limiter : l'accès à notre site Web, la complétion d'un formulaire, une communication téléphonique ou par courriel.

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

7. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

Groupe PMI s'engage à n'utiliser les renseignements personnels qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis. À moins d'une exception prévue par la loi, Groupe PMI obtiendra un nouveau consentement de la personne concernée pour utiliser les renseignements à une autre fin que celle pour laquelle le consentement original avait été obtenu.


Groupe PMI ne communiquera pas de renseignements personnels à des tierces parties sans avoir préalablement obtenu le consentement des personnes visées ou si les lois applicables prévoient qu'il est possible de le faire sans leur consentement.

De façon générale, les renseignements personnels que nous recueillons sont utilisés et stockés au Québec. Toutefois, certains de nos fournisseurs de services peuvent les stocker à l'extérieur de la province pour les besoins des services qu'ils nous fournissent. Lorsqu'applicable, Groupe PMI s'assure par l'entremise d'une entente écrite que les renseignements bénéficient de contrôles assurant la protection de leurs caractères confidentiels et qu'ils ne soient utilisés et conservés que pour les finalités décrites dans cette politique.

Groupe PMI dispose d'une politique en matière de gestion du cycle de vie des renseignements personnels. À ce propos, Groupe PMI s'engage à ne conserver les renseignements personnels vous concernant seulement pendant la durée nécessaire pour nous permettre de réaliser les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, nous conformer aux exigences légales et protéger nos intérêts commerciaux légitimes. Après ce délai, Groupe PMI s'assurera de la destruction ou l'anonymisation sécuritaire des renseignements personnels afin de conserver la confidentialité de ceux-ci et de respecter ses obligations en vertu des lois applicables.

8. Exactitude

Groupe PMI s'engage à prendre tous les moyens raisonnablement disponibles pour garantir l'exactitude des renseignements personnels en sa possession. Si vous remarquez des erreurs dans vos renseignements ou si vous devez les mettre à jour, veuillez nous en aviser en communiquant avec le responsable de la protection des renseignements personnels. Groupe PMI mettra alors tout en œuvre afin de corriger ou compléter tout renseignement personnel que vous nous avez communiqué comme étant erroné ou incomplet et s'engage à respecter un délai raisonnable (1 mois) pour apporter les modifications nécessaires.

	PROCÉDURE Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)	N° Document P.11.03.fr.00	
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

9. Mesures de sécurité

Groupe PMI utilise toutes les mesures de sécurité raisonnables pour protéger les renseignements personnels en sa possession. Nous nous engageons à mettre en place des protections contre la perte ou le vol, l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisée, la modification ou la destruction, par des mesures techniques, administratives et organisationnelles appropriées de sécurité. Le niveau de protection accordé aux renseignements personnels dépend des éléments suivants :

- ❑ Le degré de sensibilité des renseignements personnels.
- ❑ La quantité, la distribution et le format de l'information.
- ❑ La méthode et la durée de conservation.

Dans la mesure du possible, Groupe PMI met en œuvre, maintient et surveille les mesures suivantes pour protéger l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité des renseignements personnels qui lui sont confiés :


- ❑ Limitation d'accès aux renseignements personnels uniquement aux employés qui ont besoin de l'information pour s'acquitter de leurs tâches, selon les principes du besoin de savoir et de moindres privilèges.
- ❑ Formation des employés sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels.
- ❑ Privilèges d'accès aux informations uniquement aux personnes qui ont besoin de savoir.
- ❑ Mise en place de mesures de sécurité technologiques comme les politiques de mots de passe, l'authentification multi facteurs, le chiffrement des données, les coupe-feux et outils de détection et de prévention d'intrusions, les outils de protection contre les logiciels malicieux, et autres.
- ❑ Mise en place de mesures de sécurité physiques comme la restriction de l'accès à nos bureaux et centres de données, le verrouillage des classeurs, et autres.
- ❑ Imposition d'obligations contractuelles à nos fournisseurs de services.

10. Gestion des incidents de confidentialité

Groupe PMI s'est doté d'un manuel de préparation et d'intervention en cas d'incident touchant les données personnelles, qui est testé et amélioré de façon continue. Ce manuel fait en sorte que tout incident menaçant la vie privée soit décelé rapidement, puis géré et résolu de manière coordonnée. Le manuel énonce clairement les rôles et responsabilités de chacun, ainsi que les critères à respecter en matière de signalement, de recours hiérarchiques et de prises de décisions. Les incidents sont consignés dans un registre pour fins de références.

11. Transparence

Groupe PMI s'engage à ce que toute personne ait facilement accès à des renseignements précis sur ses politiques et pratiques concernant la gestion des renseignements personnels. La

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels par Groupe PMI sont gouvernées par la version courante de la présente Politique de confidentialité.

Il est possible que nous apportions périodiquement des mises à jour à notre politique. Dans ce cas, un avis à cet effet sera publié sur notre site Web. À ce titre, nous vous invitons à consulter périodiquement la politique afin de prendre connaissance des dernières mises à jour. Celles-ci prennent effet à la date de la dernière mise à jour indiquée avec la politique.

12. Accès aux renseignements personnels


Vous pouvez en tout temps faire une demande au responsable de la protection des renseignements personnels de Groupe PMI afin d'avoir accès aux renseignements personnels que nous possédons à votre sujet. Pour se faire, veuillez envoyer une demande écrite à cet effet à l'adresse suivante :

561, rue Joseph-Latour, Sherbrooke, Qc, J1C 0W2

Groupe PMI s'engage à vous répondre dans les 30 jours de la date de réception de la demande. En cas de refus de notre part, nous vous informerons des raisons de notre refus, sous réserve des restrictions prévues dans la loi, ainsi que des recours qui s'offrent à vous.

13. Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes

Les questions ou les plaintes concernant la manière dont Groupe PMI traite les renseignements personnels peuvent être transmises au responsable en matière de protection des renseignements personnels. Groupe PMI a mis en place des procédures pour répondre à toutes les demandes ou plaintes concernant sa manière de traiter les renseignements personnels et s'engage à enquêter sur toute plainte concernant le respect de la présente politique de confidentialité.

	PROCÉDURE	N° Document	
	Politique de confidentialité Protection des renseignements personnels (version externe)		P.11.03.fr.00
		Responsable :	Responsable de la protection des données personnelles sensibles

Annexe 1 : Historique des révisions du document

Détail des révisions

Version	Date	Auteur des révisions	Résumé des changements

Approbations

Version	Rôle	Signature	Date

Liste de distribution

Nom	Titre