

Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

1. Contexte

1.1. Fondements

Dans le but de moderniser la réglementation protégeant les renseignements personnels au Québec, la commission d'accès à l'information propose des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, aussi appelée Loi 25. Afin d'assurer la protection des renseignements personnels qui transigent dans l'univers de l'organisation dans le cadre de ses activités, et ce, sous toutes ses formes, l'organisation JFSA QUÉBEC INC. (JFSA Québec) vise à se conformer à cette loi.

1.2. Objectifs

JFSA Québec est une firme privée de génie-conseil spécialisée en ressources hydriques et en environnement qui traite des renseignements personnels dans le cadre de ses activités.

Cette politique a pour but d'assurer la protection des renseignements personnels dont JFSA Québec fait usage.

En ce sens, elle vise à :

- Encadrer la façon dont l'organisation gère les données sensibles, plus précisément comment elle : les collecte, les utilise, les communique, les conserve et les détruit;
- Responsabiliser l'ensemble du personnel en matière d'accès et de protection des renseignements personnels;
- Informer toute personne intéressée sur la façon dont JFSA Québec traite leurs renseignements personnels.

1.3. Champs d'application

Cette politique s'applique à JFSA Québec, ce qui inclut notamment ses dirigeants, ses employés, ses consultants, ainsi qu'à toute personne qui, autrement, fournit des services pour le compte de JFSA Québec. Elle s'applique également à l'égard du site internet ainsi que des réseaux sociaux gérés par l'organisation.

Elle vise tous les types de renseignements personnels gérés par JFSA Québec, que ce soient les renseignements de ses clients, ses collaborateurs, ses employés ou toutes autres personnes.

En nous fournissant des renseignements personnels par le biais de notre site internet ou en communiquant avec nous, vous acceptez que ceux-ci soient traités conformément à ce qui est indiqué dans la présente Politique, et vous autorisez JFSA Québec, ses tiers et ses fournisseurs de services à traiter vos renseignements personnels aux fins énoncées ci-dessous.

Si vous ne consentez pas à ce que JFSA Québec, recueille, utilise et/ou communique vos renseignements personnels conformément à la présente Politique, veuillez-vous abstenir de nous les communiquer. Il est cependant possible que nous ne puissions pas vous offrir tous nos services sans les renseignements personnels nécessaires.

Tout autre renseignement personnel que vous nous fournissez sera traité conformément à la présente Politique. Si vous nous fournissez des renseignements personnels au sujet d'autres personnes, vous devez les aviser et obtenir leur consentement.

2. Définitions

Renseignement personnel : est un renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier par exemple : nom, adresse, adresse courriel, numéro de téléphone, langue, etc.

Renseignement personnel sensible : est un renseignement envers lequel il y a un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, par exemple : renseignements de santé, renseignements bancaires, renseignements biométriques, orientation sexuelle, origine ethnique, opinions politiques, croyances religieuses ou philosophiques, etc.

Certaines dispositions de la Loi ne s'appliquent pas à un renseignement personnel qui a un caractère public, ni aux renseignements personnels qui concernent une personne dans l'exercice de ses fonctions au sein d'une organisation, tels que son nom, son titre et sa fonction, ainsi que l'adresse, le courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

3. Principes directeurs et engagements

3.1. Responsabilités

De manière générale, JFSA Québec est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient.

Les membres du personnel de JFSA Québec ayant accès à des renseignements personnels ou étant autrement impliqué dans la gestion de ceux-ci doivent en assurer leur protection et respecter la présente politique.

Les rôles et les responsabilités des employés de JFSA Québec tout au long du cycle de vie des renseignements personnels sont les suivants :

- Le responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) est garant de la mise en œuvre de la présente politique ;
- Tous les employés, sous-traitants et fournisseurs de JFSA Québec doivent se conformer à la présente politique ;
- La direction administrative est responsable de la collecte des renseignements personnels, incluant les données sensibles, leur communication aux agents désignés et leur destruction de leur poste de travail à la suite de la communication ;
- L'adjoint(e) en administration, appuyée par la direction des services administratifs est responsable de traiter les données relatives à la paye, conformément aux politiques de JFSA Québec, et ne conserver aucune copie de ces données sur son poste de travail.

3.1.1. Sécurité des données

JFSA Québec s'engage à mettre en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels qu'elle gère. Les mesures de sécurité en place sont raisonnables compte tenu, notamment, à la finalité, à la quantité, à la répartition, au support et à la sensibilité des renseignements. Ainsi, cela signifie qu'un renseignement personnel sensible devra faire l'objet de mesures de sécurité plus importantes et devra être mieux protégé. Notamment, JFSA Québec doit mettre en place des mesures nécessaires pour imposer des contraintes aux droits d'accès à ses systèmes d'information de manière que seuls les employés qui doivent y avoir accès pour exercer leurs fonctions soient autorisés à y accéder.

3.2. Énoncé de politique

Dans le but d'assurer la protection des renseignements personnels dont JFSA Québec fait usage, l'organisation s'engage à recueillir uniquement les renseignements personnels nécessaires à la réalisation des fins déterminées.

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable JFSA Québec ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, JFSA Québec s'assurera :

1. de les détruire; ou
2. de les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement la personne) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

La destruction de renseignements par JFSA Québec sera faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements.

Cette politique peut être complétée par toute politique ou procédure adoptée par JFSA Québec concernant la conservation et destruction de renseignements personnels, le cas échéant.

3.3. Directives

3.3.1. Collecte, utilisation et communication

Dans le cadre de ses activités, JFSA Québec peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Les types de renseignements que JFSA Québec pourrait collecter, leur utilisation (ou l'objectif visé) ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis sont indiqués à l'Annexe A de la présente politique.

JFSA Québec applique également les principes généraux suivants relativement à la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels :

Consentement:

- De façon générale, JFSA Québec collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée et avec son consentement, sauf si une exception est prévue par la Loi.
- Le consentement peut être obtenu de façon implicite dans certaines situations, par exemple, lorsque la personne décide de fournir ses renseignements personnels après avoir été informée par la présente politique des éléments requis par la Loi (fins et moyens de la collecte, droits d'accès et de rectification et droit de retrait du consentement) consent à l'utilisation et la communication aux fins qui y sont indiquées (voir l'Annexe A pour plus de détails).
- JFSA Québec vise également à obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci.
- Toutefois, JFSA Québec peut agir sans consentement dans certains cas prévus par la Loi et dans les conditions prévues par celle-ci. Les principales situations où JFSA Québec peut agir sans consentement sont indiquées au point « communication ».

Collecte:

- Dans tous les cas, JFSA Québec ne collecte des renseignements que s'il a une raison valable de le faire. De plus, la collecte ne se limite qu'aux renseignements nécessaires dont il a besoin pour remplir l'objectif visé (Voir l'Annexe A pour plus de détails).
- JFSA Québec veille à respecter les dispositions de la loi encadrant l'embauche d'un mineur. Ainsi, l'organisation s'assure que seuls les renseignements nécessaires au but visé seront recueillis, et ce, à la suite de la réception du consentement du tuteur légal pour toute personne de moins de 14 ans.

Détention et utilisation:

- JFSA Québec veille à ce que les renseignements qu'elle détient soient à jour et exacts au moment de leur utilisation pour prendre une décision relative à la personne visée.
- JFSA Québec ne peut utiliser les renseignements personnels d'une personne que pour les raisons indiquées aux présentes ou pour toutes autres raisons fournies lors de la collecte. Dès que JFSA Québec veut utiliser ces renseignements pour une autre raison ou une autre fin, un nouveau consentement devra être obtenu de la personne concernée, lequel devra être obtenu de façon expresse s'il s'agit d'un renseignement personnel sensible. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, JFSA Québec peut utiliser les renseignements à des fins secondaires sans le consentement de la personne, par exemple :
 - lorsque cette utilisation est manifestement au bénéfice de cette personne;
 - lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou détecter une fraude;
 - lorsque cela est nécessaire pour évaluer ou améliorer des mesures de protection et de sécurité.

Communication:

- Généralement, et à moins d'une exception prévue par la Loi, JFSA Québec obtient le consentement de la personne concernée avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers.
- De plus, lorsque le consentement est nécessaire et lorsqu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible, JFSA Québec devra obtenir le consentement explicite de la personne avant de communiquer le renseignement.
- **Communication à l'extérieur du Québec:** Il est possible que les renseignements personnels détenus par JFSA Québec soient communiqués à l'extérieur du Québec, comme ailleurs au Canada ou à l'extérieur du pays. Par exemple, lorsque JFSA Québec a recours à des fournisseurs de services infonuagiques dont le ou les serveurs se situent hors Québec ou lorsque JFSA Québec fait affaire avec des sous-traitants ou des partenaires situés en dehors de la province.

3.3.2. Informations supplémentaires sur les technologies utilisées :

Utilisation des témoins de connexion :

- Des témoins de connexion sont des fichiers de données transmis à l'ordinateur du visiteur d'un site internet par son navigateur Web lorsqu'il consulte ce site et peuvent avoir plusieurs utilités.

Le site internet contrôlé par JFSA Québec utilise les types de témoins suivants :

- **Témoins de session:** Il s'agit de témoins temporaires qui sont gardés en mémoire pour la durée de la visite du site internet seulement.
- **Témoins persistants:** Ils sont gardés sur l'ordinateur jusqu'à ce qu'ils expirent et ils seront récupérés lors de la prochaine visite du site.

Le site internet contrôlé par JFSA Québec utilise des témoins de connexion notamment :

- Des témoins « nécessaires » : pour mémoriser les réglages et préférences des visiteurs, par exemple pour le choix de la langue et pour permettre le suivi de la session courante.
- Des témoins fonctionnels : pour permettre l'intégration de certaines fonctionnalités, tel que le partage de contenu sur les réseaux sociaux et nos formulaires de contact.
- Des témoins de marketing et d'analytiques pour connaître le comportement des visiteurs, le contenu consulté et les interactions de l'utilisateur avec notre site internet.
- Des témoins de statistiques pour évaluer la performance du site internet et permettre son amélioration.

Certains témoins de connexion pourront être désactivés par défaut et les visiteurs pourront choisir d'activer ces fonctions ou non, lors de la consultation des sites internet de JFSA Québec.

Il est également possible d'activer et de désactiver l'utilisation des témoins de connexion en changeant les préférences dans les paramètres du navigateur utilisé.

Il est possible d'installer un module complémentaire de navigateur pour désactiver Google Analytics.

Autres moyens technologiques utilisés :

JFSA Québec recueille également des renseignements personnels par l'entremise de moyens technologiques comme des formulaires Web intégrés à un site internet contrôlé par JFSA Québec (formulaire d'application, demande de contact) des questionnaires accessibles en ligne sur ses plateformes et ses applications, ainsi que d'autres plateformes ou outils de formulaires (Microsoft Forms, PDF).

4. Principes d'intervention

4.1. Révision des droits d'accès et retrait du consentement

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement, la personne concernée doit soumettre une demande écrite à cet effet au responsable de la protection des renseignements personnels de JFSA Québec à l'adresse courriel indiquée au point 4.2.

Sous réserve des restrictions légales applicables, les personnes concernées peuvent retirer leur consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis. Il est cependant possible que nous ne puissions pas vous offrir tous nos services sans les renseignements personnels nécessaires.

4.2 Traitement des plaintes

Toute personne qui souhaite formuler une plainte relative à l'application de la présente politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels par JFSA Québec doit le faire par écrit en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de JFSA Québec, à l'adresse courriel indiquée ci-bas.

4.2.1 Traitement

JFSA Québec s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle.

La présente politique est approuvée par le responsable de la protection des renseignements personnels de JFSA Québec, dont les coordonnées d'affaires sont les suivantes :

Responsable de la protection des renseignements personnels
Président de JFSA Québec
info@JFSAquebec.com

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable par courriel.

Le document suivant est rédigé au masculin uniquement dans le but d'alléger la forme et d'en faciliter la lecture.

JFSA Québec se réserve le droit de modifier la présente politique en tout temps et s'engage à soumettre son contenu à une révision annuelle.

Annexe A

Liste des renseignements que JFSA Québec pourrait collecter et pour quel usage.

Relation avec JFSA Québec	Type de renseignement personnel	Fin de collecte / Utilisation	Manière de recueillir les renseignements (moyens)
	L'une ou l'autre de ces informations, lorsqu'elles sont nécessaires	Utilisés pour :	Peuvent être recueillis :
Employés	<ul style="list-style-type: none"> Nom, prénom Adresse postale Numéro de téléphone Date de naissance Courriel NAS Spécimen de chèque Permis de travail Curriculum Vitae + CV corporatif Permis de conduire Copie des diplômes Contrat de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Administrer nos affaires et exécuter nos services ; La gestion des communications avec l'employé ; Assurer le fonctionnement du système de paie ; Assurer la transmission d'informations financières et fiscales ; Rédaction des offres de service ; Utilisation de la voiture de service ; Tout autre fin secondaire compatible ; Répondre à nos obligations légales et réglementaires. 	<ul style="list-style-type: none"> Par courriel Par formulaire électronique
Clients	<ul style="list-style-type: none"> Nom, prénom Adresse postale Numéro de téléphone Courriel 	<ul style="list-style-type: none"> Projets en cours; Soumissions 	<ul style="list-style-type: none"> Par des moyens technologiques En main propre
Candidats	<ul style="list-style-type: none"> Nom, prénom Adresse postale Numéro de téléphone Courriel Curriculum Vitae 	<ul style="list-style-type: none"> La gestion des communications avec les candidats ; 	<ul style="list-style-type: none"> Par des moyens technologiques