



# POLITIQUE

## ENCADREMENT DE LA GOUVERNANCE EN MATIÈRE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

*Dernière mise à jour :*  
25 mars 2024

# La Politique

La Politique d'encadrement de la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels (ci-après la « Politique ») est adoptée en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ, c. P -39.1 (ci-après la « *Loi sur le privé* »).

Amyot Gélinas et les membres de son groupe<sup>1</sup> (« Amyot Gélinas » ou « nous ») ont, à titre de cabinets comptables, l'obligation professionnelle et légale de protéger le caractère privé et la confidentialité de tous les renseignements liés à l'exercice de la profession qui entrent en possession de l'ensemble des membres de leur équipe. Cette Politique s'applique donc aux membres du personnel d'Amyot Gélinas, aux membres des conseils d'administration, aux stagiaires et aux bénévoles, le cas échéant.

Cette Politique s'applique tout au long du cycle de vie des renseignements personnels et vise tout usage de ceux-ci, notamment la collecte, leur transmission, leur communication, leur conservation, leur destruction et leur anonymisation.

Amyot Gélinas tient à jour divers documents internes ayant pour objectif d'encadrer la gouvernance en matière de confidentialité des renseignements personnels, notamment :

- Guide de l'employé – secret professionnel
- Accord de confidentialité signé par les employés
- Politique d'utilisation des ressources informatiques
- Code de déontologie des CPA
- Système de gestion de la qualité

Amyot Gélinas s'engage à publier les informations requises quant à la présente Politique sur son site Internet, en termes simples et clairs. Toute personne qui utilise le site Internet d'Amyot Gélinas consent à la présente Politique et à la collecte, à l'utilisation, à la communication et à la sauvegarde de ses renseignements personnels en conformité avec la Politique.

Pour toute question relative au contenu de la présente Politique, veuillez nous contacter :

**Président du Comité gouvernance et sécurité de l'information**

[confidentialite@amyotgelinas.com](mailto:confidentialite@amyotgelinas.com)

Groupe Amyot Gélinas

124, rue Saint-Vincent

Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2B1

---

<sup>1</sup> Ce terme inclut, aux fins des présentes, toutes les compagnies liées, à savoir Amyot Gélinas, s.e.n.c.r.l., Amyot Gélinas Conseil inc. et Le Groupe Amyot, Gélinas inc.

# Table des matières

|  |    |
|--|----|
| La Politique .....   | 2  |
| 1- Définitions .....   | 4  |
| 2- Rôles et responsabilités des membres du personnel de l'Organisation.....                  | 5  |
| 3- Inventaire des renseignements personnels détenus et échelle de sensibilité .....          | 7  |
| 4- Témoins des navigateurs web .....   | 10 |
| 5- Incidents de confidentialité.....   | 12 |
| 6- Cycle de vie des renseignements personnels .....  | 13 |
| 7- Formation et sensibilisation .....  | 14 |
| 8- Processus de traitement des plaintes.....   | 15 |
| 9- Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....                                     | 16 |
| 10- Communication de renseignements sans le consentement de la personne concernée .....      | 18 |
| 11- ANNEXES.....   | 20 |
| ANNEXE A – GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SENSIBILITÉ DES RENSEIGNEMENTS.....                     | 20 |
| ANNEXE B – MODÈLE D'AVIS AUX PERSONNES CONCERNÉES PAR UN INCIDENT DE<br>CONFIDENTIALITÉ..... | 21 |
| ANNEXE C – FORMULAIRE DE PLAINTE.....  | 22 |

# 1-Définitions

Aux fins de la présente Politique, les mots ont le sens qui leur est donné dans la *Loi sur le privé*.

## 2-Rôles et responsabilités des membres du personnel de l'Organisation

S'ajoutent aux rôles prévus par la présente section des rôles spécifiques prévus dans les sections subséquentes.

- 2.1. La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit s'assurer du respect et de l'application des principes énoncés à la présente Politique et de la *Loi sur le privé*. La personne responsable est également tenue de veiller à l'application du processus de traitement des plaintes énoncé à la section 8.
- 2.2. La personne responsable de la protection des renseignements personnels préside les travaux du Comité gouvernance et sécurité de l'information. Elle porte le titre de « Président du Comité gouvernance et sécurité de l'information ».
- 2.3. Les coordonnées de la personne responsable et son titre sont les suivants :

**Président du Comité gouvernance et sécurité de l'information**  
[confidentialité@amyotgelinas.com](mailto:confidentialité@amyotgelinas.com)

OU

AS : Président du Comité gouvernance et sécurité de l'information  
Groupe Amyot Gélinas  
124, rue Saint-Vincent  
Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2B1

- 2.4. Amyot Gélinas crée le Comité gouvernance et sécurité de l'information (« Comité »), lequel doit, notamment :
  - Recommander l'adoption de règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels ;
  - Approuver les documents internes ayant pour objectif d'encadrer la gouvernance en matière de confidentialité des renseignements personnels ;
  - Mettre en œuvre des stratégies de sensibilisation des employés d'Amyot Gélinas sur les meilleures pratiques en matière de sécurité de l'information ;
  - Soutenir la personne responsable de la protection des renseignements personnels dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la *Loi sur le privé*.
- 2.5. Les employés doivent protéger les renseignements personnels obtenus dans le cadre des opérations d'Amyot Gélinas. En cas d'incident de confidentialité, tout employé doit rapporter dans les plus brefs délais celui-ci au Président du Comité gouvernance et sécurité de l'information, au moyen du formulaire « Déclaration d'un incident de confidentialité » prévu à cet effet.
- 2.6. Les employés ne peuvent utiliser les renseignements personnels auxquels ils ont accès en vertu de leurs fonctions que pour l'exercice de celles-ci.

2.7. Amyot Gélinas s'assure d'inclure dans tous ses contrats avec ses fournisseurs, partenaires, consultants, professionnels ou toute autre entreprise à qui elle transmet des renseignements personnels, une clause voulant qu'ils s'engagent à respecter la présente Politique et les dispositions applicables de la *Loi sur le privé* ainsi que de ses règlements. Les exemples suivants peuvent représenter des tiers :

- Fournisseurs de services, notamment de logiciels et de bases de données en infonuagique ;
- Fournisseurs et hébergeurs de bases de données en matière de gestion du personnel ;
- Partenaires d'assurances collectives ;
- Agences d'évaluation de crédit ;
- Autres sources pertinentes pour fournir les services offerts par Amyot Gélinas.

## 3-Inventaire des renseignements personnels détenus et échelle de sensibilité

- 3.1. Les renseignements personnels visés sont ceux qui touchent une personne physique (être humain) et permettent de l'identifier. Les renseignements qui touchent une personne morale ne sont pas visés.
- 3.2. Les renseignements personnels ne sont pas visés lorsqu'ils concernent l'exercice par une personne d'une fonction au sein d'une entreprise (ex. : nom, titre, fonction, adresse, adresse de courrier électronique, numéro de téléphone de son lieu de travail).
- 3.3. Les renseignements personnels détenus sont obtenus dans différentes situations, notamment :
  - Les renseignements personnels recueillis lorsque Amyot Gélinas offre des services, ou qu'une personne communique avec nous, quel que soit le moyen utilisé (en personne, par téléphone, courriel ou clavardage en ligne) ;
  - Par la navigation sur le site Internet d'Amyot Gélinas ;
  - Les renseignements personnels détenus par Amyot Gélinas à l'égard de ses propres employés ;
  - Les renseignements personnels obtenus dans le cadre de l'application de lois pénales ;
  - Les renseignements personnels collectés par Amyot Gélinas à des fins statistiques ;
  - Par l'inscription d'une personne à un séminaire ou une formation donnée par Amyot Gélinas.
- 3.4. L'échelle de détermination de la sensibilité d'un renseignement personnel est fournie à l'Annexe A des présentes « Grille d'évaluation de la sensibilité des renseignements ». À cette fin, nous proposons l'évaluation du degré de sensibilité ci-dessous pour certains renseignements :

Externes - Clients :

| <b>Types de renseignements</b>   | <b>Sensibilité</b> |
|--|--------------------|
| Nom, prénom des contacts   | 2                  |
| Nom d'entreprise   | 2                  |
| Adresse postale  | 2                  |
| Adresse courriel   | 2                  |
| Téléphones, télécopieur  | 2                  |
| Date de naissance/âge  | 3                  |
| Numéros d'identification auprès d'un gouvernement ou d'autres autorités de réglementation ou autres formes d'identification similaires | 3                  |
| Numéros de cartes de crédit  | 3                  |
| Numéros d'assurances sociales  | 3                  |
| Médicales partielles   | 3                  |
| Langue   | 1                  |
| Sexe   | 2                  |
| État matrimonial   | 2                  |
| Orientation sexuelle   | 2                  |
| Relations personnelles   | 2                  |
| Affiliations politiques, religieuses, sociales ou autres   | 2                  |
| Informations sur le style de vie   | 2                  |
| Habitudes d'achat et de consommation   | 2                  |
| Informations financières ou d'affaires de quelque nature que ce soit   | 3                  |
| Informations commerciales exclusives, secrets, procédés, produits ou la connaissance du marché   | 3                  |
| Documents, données et communications électroniques   | 3                  |
| Copies de pièces d'identité pour MAJ du REQ  | 3                  |

Internes - Employés :

| <b>Types de données</b>                                | <b>Sensibilité</b> |
|--|--------------------|
| Curriculum vitae                                       | 1                  |
| Nom, prénom  | 1                  |
| Adresse postale  | 1                  |
| Adresse courriel                                       | 2                  |
| Téléphones   | 2                  |
| Date de naissance                                      | 3                  |
| Numéros d'assurances sociales                          | 3                  |
| Numéros de permis de l'Ordre - CPA auditeur            | 0                  |
| Numéros de permis de l'Ordre - CPA (Non-auditeur)      | 1                  |
| Numéros Clic Sécur - accès aux dossiers du client      | 3                  |
| Comptes bancaires pour dépôts directs                  | 3                  |
| Dossiers en ligne gouvernementaux si T1 fait au bureau | 3                  |
| Médicales en lien avec les arrêts de travail           | 3                  |
| Photos   | 1                  |

|   |   |
|---|---|
| Numéro d'employé                                  | 1 |
| Comptes d'accès professionnels et mots de passe   | 3 |
| Financières : salaires, REER, REEE, placements... | 3 |
| Informations sur les enfants des employés         | 3 |
| Fiscales (NAS, retenues à la source, etc.)        | 3 |
| Plumitif  | 0 |

RH - Candidats potentiels :

| Types de données | Sensibilité |
|------------------|-------------|
| Curriculum vitae | 1           |
| Nom, prénom      | 1           |
| Adresse postale  | 1           |
| Adresse courriel | 2           |
| Téléphones       | 2           |

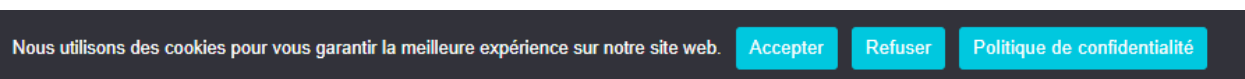
Internes - Fournisseurs :

| Types de données   | Sensibilité |
|--|-------------|
| Nom, prénom des contacts                                     | 1           |
| Nom d'entreprise   | 1           |
| Numéros de taxes   | 0           |
| Adresse postale  | 0           |
| Adresse courriel   | 2           |
| Téléphones   | 2           |
| Informations bancaires relatives aux paiements électroniques | 3           |

## 4-Témoins des navigateurs web

Amyot Gélinas a recours, sur son site internet, à des fichiers de témoins et à d'autres moyens similaires pour recueillir des données sur leur utilisation. Les fichiers de témoins sont de petits fichiers texte créés sur le disque dur de l'utilisateur qui aident à fournir une expérience Web plus personnalisée.

Il est possible de refuser l'usage des cookies en provenance du site Internet amyotgelinas.com :



Il est également possible de configurer votre navigateur pour bloquer les témoins, mais cela pourrait affecter l'expérience de navigation sur notre site internet.

Pour obtenir des statistiques sur les visiteurs et gérer les fichiers de témoins, Amyot Gélinas utilise Google Analytics, qui est un outil permettant de mesurer l'audience Web et d'analyser les visites sur un site Web. À l'aide de fichiers témoins (cookies), Google Analytics recueille des renseignements sur votre navigation ; sur une partie ou toutes les pages du site Web. Ces renseignements sont utilisés à des fins statistiques en vue d'améliorer votre expérience.

Les renseignements qui sont recueillis sont :

- L'adresse IP tronquée de votre ordinateur (votre adresse IP est modifiée, ce qui empêche de vous y relier),
- Votre fournisseur de services Internet,
- Le système d'exploitation (ex. : Mac OS, Windows),
- Le type et le modèle d'appareil (ex. : iPhone 12),
- La résolution d'écran de l'appareil,
- Le type et la langue du navigateur (ex. : Chrome, Safari),
- La région ou la municipalité, déterminée d'après l'adresse IP,
- Le domaine du site précédent visité (ex. : lapresse.ca),
- Le point d'origine (ex. : bannière, courriel, réseau social, etc.)
- Les pages consultées sur notre site Web (la séquence de consultation, les interactions dans la page, la date, l'heure, la durée et la fréquence de vos visites et vos activités (clics, défilement d'écran, etc.)).

Ces renseignements sont conservés notamment aux États-Unis. Google peut les communiquer à des tiers, en cas d'obligation légale, ou lors de leur traitement pour leur compte. Les renseignements sont aussi partagés sur les comptes Google Ads et Google Search Console du Conseil de Presse du Québec.

Les témoins publicitaires de Google sont aussi utilisés pour recueillir des renseignements démographiques et de l'information sur les centres d'intérêt des internautes. Ces informations prises isolément ne peuvent être associées à une personne. Google énonce qu'il ne mettra jamais en relation les renseignements collectés avec une autre donnée ou tout autre renseignement qu'il conserve.

Pour avoir plus d'informations sur les renseignements recueillis par Google et l'usage qu'il en est fait, consultez la Politique de confidentialité et conditions d'utilisation de Google.

Si vous le désirez, vous pouvez empêcher Google d'enregistrer les renseignements relatifs à votre navigation en installant, sur votre ordinateur, le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics. Sur mobile, vous pouvez utiliser un navigateur privé ou utiliser le mode « Privé ».

## 5-Incidents de confidentialité

- 5.1. Pour l'application de la présente politique, on entend par « incident de confidentialité » :
- 1° L'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel ;
  - 2° L'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel ;
  - 3° La communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel ;
  - 4° La perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.
- 5.2. Lorsque survient un incident de confidentialité ou qu'il existe des motifs de croire qu'un tel incident est survenu, l'employé qui le constate doit remplir le formulaire prévu à cet effet (« Déclaration d'un incident de confidentialité ») et le transmettre au Comité gouvernance et sécurité de l'information. Il doit également prévenir sans délai son supérieur hiérarchique.
- 5.3. La personne responsable de la protection des renseignements personnels inscrit l'incident de confidentialité dans le *Registre des incidents de confidentialité*. Il doit également s'assurer que les mesures immédiates soient prises pour éviter que l'incident ne cause un préjudice, notamment en contactant toutes les personnes-ressources nécessaires pour traiter cet incident et déployer un plan de réponse, le cas échéant.
- 5.4. La personne responsable de la protection des renseignements personnels, assistée du Comité gouvernance et sécurité de l'information procède à une analyse de l'incident de confidentialité afin de déterminer le risque de préjudice sérieux ou non. Cette évaluation est effectuée selon le degré de sensibilité du renseignement, lequel est évalué à l'aide de l'échelle prévue à l'annexe A.
- 5.5. La procédure d'analyse d'un incident de confidentialité est résumée au document à cet effet intitulé « Procédure d'analyse d'un incident de confidentialité par le Comité gouvernance et sécurité de l'information ».
- 5.6. Si elle conclut à l'absence de risque de préjudice sérieux, la personne responsable de la protection des renseignements personnels consigne au *Registre des incidents de confidentialité* les recommandations pour éviter une répétition d'un tel incident.
- 5.7. En cas d'incident ayant un risque de causer un préjudice sérieux, la personne responsable de la protection des renseignements personnels informe la CAI, les personnes concernées et, s'il y a lieu, toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque. Elle doit garder une copie au dossier de ces avis.
- La personne responsable de la protection des renseignements personnels et le Comité doivent déterminer les autres mesures à prendre pour limiter les risques de préjudice et pour formuler des recommandations pour éviter une répétition.
- 5.8. La personne responsable de la protection des renseignements personnels informe la CAI de tout incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'Amyot Gélinas détient et qui présente un risque de préjudice sérieux en remplissant le *Formulaire de déclaration d'un incident de confidentialité* de la CAI et en respectant les informations contenues à l'*Avis à la Commission d'accès à l'information*.
- 5.9. Les avis aux personnes concernées par un incident de confidentialité sont rédigés selon le modèle prévu à l'annexe B.

## 6-Cycle de vie des renseignements personnels

- 6.1. Les présentes règles s'appliquent à l'ensemble du cycle de vie des renseignements personnels.
- 6.2. Amyot Gélinas doit, avant de collecter des renseignements personnels, offrir aux personnes les informations nécessaires pour qu'elles comprennent à quelles fins ils sont utilisés ou divulgués. Le consentement peut être retiré ou modifié quant à la communication et l'utilisation des renseignements personnels, sous réserve des restrictions légales applicables.
- 6.3. Amyot Gélinas ne collecte des renseignements personnels que dans la mesure où ceux-ci sont nécessaires au bon déroulement de ses activités, notamment pour :
- Rendre des services aux clients ;
  - Exercer les activités qui font partie intégrante de l'exploitation d'Amyot Gélinas ;
  - Communiquer les renseignements personnels à des tiers lorsque nécessaire, comme pour des prestataires de services, des assureurs, des autorités fiscales ou tout autre tiers lorsque la législation l'exige.
- 6.4. Amyot Gélinas s'assure que les personnes soient informées des fins et des moyens pour lesquels leurs renseignements personnels sont collectés.
- 6.5. À moins qu'il ne s'agisse de renseignements personnels à caractère public, l'accès à des renseignements personnels est limité aux seuls employés qui doivent, dans le cadre de leurs fonctions, utiliser ces renseignements.
- 6.6. En ce qui concerne les renseignements personnels contenus dans des dossiers physiques, la personne qui a la garde de ces dossiers s'assure que seules les personnes qui ont réellement besoin desdits renseignements aient accès aux dossiers.
- 6.7. Amyot Gélinas adopte des pratiques appropriées pour le stockage et le traitement des données, ainsi que des mesures de sécurité pour assurer la protection contre les accès non autorisés aux renseignements personnels.
- 6.8. Lorsque nous avons besoin de transmettre ou de donner accès à des renseignements personnels à des tiers, la personne responsable de la protection des renseignements personnels s'assure que les ententes écrites prévues par la *Loi* soient conclues. Elle s'assure également que les communications de renseignements personnels soient consignées conformément aux exigences de la *Loi*.
- 6.9. Amyot Gélinas conserve les renseignements personnels aussi longtemps qu'ils sont nécessaires aux fins pour lesquels ils ont été recueillis, sous réserve des exigences législatives professionnelles concernant la conservation de certains types d'informations. Toutefois, si le renseignement conserve une utilité à des fins statistiques, le renseignement peut plutôt faire l'objet d'une anonymisation.

## 7-Formation et sensibilisation

- 7.1. Amyot Gélinas conçoit des capsules d'informations à être diffusées auprès de ses employés.
- 7.2. Tout employé doit prendre connaissance de la capsule qui lui est destinée au moment où il reçoit celle-ci.
- 7.3. Tout nouvel employé ou un employé qui occupe de nouvelles fonctions doit prendre connaissance des capsules qui sont destinées à son nouvel emploi ou à ses nouvelles fonctions.
- 7.4. La signature d'une attestation indiquant que le visionnement de la capsule d'information applicable a été suivi devra être obtenue de tous les employés.
- 7.5. En sus des capsules, la personne responsable de la protection des renseignements personnels sensibilise les personnes concernées sur toute nouvelle mesure pour mieux protéger les renseignements personnels, y compris de toute recommandation formulée à la suite d'un incident de confidentialité.

## 8-Processus de traitement des plaintes

- 8.1. Toute personne qui estime que ses renseignements personnels n'ont pas été adéquatement protégés par Amyot Gélinas peut formuler une plainte au moyen du formulaire prévu à l'annexe C des présentes.
- 8.2. Le traitement des plaintes s'effectue de manière confidentielle.
- 8.3. La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit analyser cette plainte et déterminer si :
  - Un incident de confidentialité s'est produit auquel cas, la personne responsable enclenche la procédure en cas d'incident de confidentialité ;
  - La plainte révèle un possible manquement à une obligation d'Amyot Gélinas en vertu de la *Loi sur le privé*, d'un de ses règlements ou de la présente Politique.
  - La plainte ne révèle aucun manquement à une telle norme ;
  - La plainte est frivole ou manifestement mal fondée.
- 8.4. Pour analyser la plainte, la personne responsable de la protection des renseignements personnels peut communiquer avec le plaignant, de même qu'avec tout employé susceptible de détenir des informations permettant d'analyser la plainte. Elle ne communiquera le nom du plaignant que si cette information est nécessaire aux besoins de l'analyse de la plainte.
- 8.5. Lorsque l'analyse de la plainte est terminée, la personne responsable de la protection des renseignements personnels communique par écrit avec le plaignant pour l'informer du résultat de l'analyse de sa plainte.

## 9-Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

9.1. La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée avant de poser une des actions suivantes :

- a) Tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels ;
- b) Communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques ;
- c) Communiquer à l'extérieur du Québec un renseignement personnel.

9.2. La personne responsable de la protection des renseignements personnels peut, à toute étape d'un projet visé à la section 9.1 a) de la Politique, suggérer des mesures de protection des renseignements personnels applicables à ce projet, telles que :

- 1° La nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de protection des renseignements personnels ;
- 2° Des mesures de protection des renseignements personnels dans tout document relatif au projet ;
- 3° Une description des responsabilités des participants au projet en matière de protection des renseignements personnels ;
- 4° La tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels pour les participants au projet.

9.3. Si l'évaluation concerne la communication de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques, la communication ne peut s'effectuer que si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- 1° L'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées ;
- 2° Il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées ;
- 3° L'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées ;
- 4° Les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité ;
- 5° Seuls les renseignements nécessaires sont communiqués.

9.4. Si l'évaluation implique un cas où des renseignements sont communiqués, recueillis, utilisés, ou conservés à l'extérieur du Québec, Amyot Gélinas doit notamment tenir compte des éléments suivants :

- 1° La sensibilité du renseignement ;
- 2° La finalité de son utilisation ;

- 3° Les mesures de protection, y compris celles qui sont contractuelles, dont le renseignement bénéficierait ;
- 4° Le régime juridique applicable dans l'État où ce renseignement serait communiqué, notamment les principes de protection des renseignements personnels qui y sont applicables.

La communication peut s'effectuer si l'évaluation démontre que le renseignement bénéficierait d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

9.5. La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit s'assurer de suivre, notamment, les étapes suivantes :

- a) Réaliser un inventaire des renseignements personnels qui seront impliqués dans le cadre de l'action pour laquelle une évaluation est réalisée ;
- b) Identifier la nature, la sensibilité, la quantité et la finalité de ces renseignements personnels ;
- c) Identifier les personnes qui accéderont à ces renseignements personnels ;
- d) Identifier les moyens qui devront être mis en œuvre pour traiter et conserver les renseignements personnels, et pour les détruire ou les anonymiser ;
- e) Dresser la liste des obligations d'Amyot Gélinas quant au projet ou à l'action envisagée ;
- f) Considérer les facteurs relatifs à la vie privée :
  - i. La conformité du projet ou de l'action à la législation applicable en matière de protection des renseignements personnels et le respect des principes l'appuyant ;
  - ii. L'identification des risques d'atteinte à la vie privée engendrés par le projet ou l'action et l'évaluation de leurs conséquences ;
  - iii. La mise en place de stratégies pour éviter ces risques ou les réduire efficacement et leur maintien dans le temps.
- g) Déterminer si, à la lumière de l'évaluation, le projet ou l'action comporte trop de risques, malgré la mise en place de stratégies ;
- h) Informer les hautes autorités d'Amyot Gélinas quant aux résultats de l'évaluation ;
- i) Rendre compte de l'évaluation sous la forme d'un rapport écrit.

9.6. La réalisation d'une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée en application de la présente Politique doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité, à leur répartition et à leur support. L'ampleur de l'évaluation à réaliser est nécessaire pour déterminer le nombre de personnes à impliquer dans celle-ci, le temps à investir et la documentation à élaborer.

# 10- Communication de renseignements sans le consentement de la personne concernée

10.1 Amyot Gélinas peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à :

- a) Toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise qu'Amyot Gélinas confie à cette personne ou à cet organisme ;
- b) Un tiers lorsque la communication est nécessaire aux fins de la conclusion d'une transaction commerciale à laquelle Amyot Gélinas entend être partie ;
- c) Un service d'archives, si ce service d'archives est une personne qui exploite une entreprise qui a pour objet d'acquérir, de conserver et de diffuser des documents pour leur valeur d'information générale et si ce renseignement est communiqué dans le cadre d'une cession ou d'un dépôt des archives d'Amyot Gélinas ;
- d) Toute personne, si ce renseignement est dans un document qui date de plus de 100 ans ou si plus de 30 ans se sont écoulés depuis le décès de la personne concernée. Sauf si la personne concernée y consent, aucun renseignement relatif à la santé d'une personne ne peut cependant être communiqué avant l'expiration d'un délai de 100 ans de la date du document.

10.2. Dans l'éventualité où Amyot Gélinas communique, sans le consentement de la personne concernée, un renseignement tel qu'autorisé par la section 10.1 a) de la Politique, Amyot Gélinas doit :

- 1° confier le mandat ou le contrat par écrit ;
- 2° indiquer, dans le mandat ou le contrat, les mesures que le mandataire ou l'exécutant du contrat doit prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel du renseignement personnel communiqué, pour que ce renseignement ne soit utilisé que dans l'exercice de son mandat ou l'exécution de son contrat et pour qu'il ne le conserve pas après son expiration.

Le paragraphe 2° du premier alinéa ne s'applique pas lorsque le mandataire ou l'exécutant du contrat est un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) ou un membre d'un ordre professionnel.

10.3. Dans l'éventualité où Amyot Gélinas communique, sans le consentement de la personne concernée, un renseignement tel qu'autorisé par la section 10.1 b) de la Politique, Amyot Gélinas doit conclure avec l'autre partie une entente préalable, stipulant notamment que cette dernière partie s'engage :

- 1° à n'utiliser le renseignement qu'aux seules fins de la conclusion de la transaction commerciale ;
- 2° à ne pas communiquer le renseignement sans le consentement de la personne concernée, à moins d'y être autorisée par la présente loi ;

- 3° à prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection du caractère confidentiel du renseignement ;
- 4° à détruire le renseignement si la transaction commerciale n'est pas conclue ou si l'utilisation de celui-ci n'est plus nécessaire aux fins de la conclusion de la transaction commerciale.

## ANNEXE A – GRILLE D'ÉVALUATION DE LA SENSIBILITÉ DES RENSEIGNEMENTS

| ÉCHELLE D'ÉVALUATION DE LA SENSIBILITÉ  |                          |  |
|---|--------------------------|--|
| Niveau  | Qualification            | Caractéristiques   |
| <b>Données publiques</b>  |                          |  |
| <b>0</b>  | <b>Données publiques</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces données sont accessibles au public, soit localement, soit sur Internet.</li> <li>• Elles nécessitent peu de sécurité, et leur divulgation n'entraînerait pas de violation de la conformité.</li> </ul>  |
| <p><b>Données confidentielles</b> : nécessitent une autorisation pour y accéder. Une autorisation spécifique est attribuée à des employés spécifiques ou à des fournisseurs tiers pour accéder aux données identifiées.</p> |                          |  |
| <b>1</b>  | <b>Faible</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces données sont généralement des informations qui ne nécessitent pas beaucoup de sécurité pour les protéger d'une violation de données.</li> <li>• Les personnes concernées par une divulgation n'en subissent pas de préjudice important.</li> </ul>  |
| <b>2</b>  | <b>Moyenne</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces données nécessitent des contrôles d'accès comme les données de haute sensibilité, mais un plus grand nombre d'utilisateurs peuvent y avoir accès.</li> <li>• Les personnes concernées par une divulgation pourraient connaître des conséquences, mais elles les surmonteront en rencontrant peu de difficultés.</li> </ul>  |
| <b>3</b>  | <b>Haute</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ces données doivent être sécurisées et surveillées pour les protéger des menaces. Elles relèvent souvent des règlements de conformité en tant qu'informations nécessitant des contrôles d'accès stricts qui minimisent également le nombre d'utilisateurs pouvant accéder aux données.</li> <li>• Les personnes concernées par une divulgation pourraient connaître des conséquences significatives ou irrémédiables, qu'elles ne surmonteront pas ou avec difficulté.</li> </ul> |

## ANNEXE B – MODÈLE D’AVIS AUX PERSONNES CONCERNÉES PAR UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ

Madame, Monsieur,

Amyot Gélinas accorde une grande importance à la protection et à la confidentialité des renseignements personnels détenus dans le cadre de ses activités. Bien que des mesures de sécurité soient mises en place afin de protéger ces renseignements, nous vous informons de la survenance d’un incident de confidentialité.

Le [insérer la date], un incident [description de l’incident en langage clair et simple, y compris la date de l’incident]. Puisque vos renseignements personnels étaient concernés [description des renseignements personnels visés par l’incident], nous avons jugé essentiel de vous aviser de cette situation et des mesures mises en place pour y remédier.

En effet, dès que nos services ont eu connaissance de cette situation, ils ont pu [préciser ce qui a été fait pour mettre fin à l’incident].

Nous avons rapidement mis en place des mesures, afin de [maîtriser, voire contenir], les risques d’éventuelles conséquences néfastes. Nous avons ainsi activement [Description des mesures prises pour remédier à la violation ainsi que des mesures de prévention].

De votre côté, vous pouvez également réduire les risques en [Description des mesures que les personnes concernées pourraient prendre pour réduire le risque de préjudice qui pourrait résulter de l’Incident ou pour atténuer ce préjudice].

La Commission d’accès à l’information du Québec a également été avisée.

Nous sommes conscients des perturbations que cette situation pourrait vous occasionner. Pour cette raison, nous vous adressons nos plus sincères excuses. Soyez assuré que le respect de la confidentialité des renseignements personnels est une priorité pour Amyot Gélinas et que nous renforcerons nos mesures pour empêcher qu’un tel incident ne se reproduise.

Si vous avez des questions, veuillez nous contacter à l’adresse suivante :

AS : Président du Comité gouvernance et sécurité de l’information  
[confidentialité@amyotgelinas.com](mailto:confidentialité@amyotgelinas.com)

Groupe Amyot Gélinas

124, rue Saint-Vincent

Sainte-Agathe-des-Monts (Québec) J8C 2B1

## ANNEXE C – FORMULAIRE DE PLAINTE

| FORMULAIRE DE PLAINTE                                   |
|---|
| Nom et coordonnées de la personne plaignante :          |
|   |
| Nom de la personne concernée (si différent) :           |
|   |
| Date de l'événement à l'origine de la plainte :         |
|   |
| Employé(s) et service(s) concerné (s) :                 |
|   |
| Description de la situation à l'origine de la plainte : |
|   |
| Description du préjudice subi :                         |
|   |