



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

**POLITIQUE
SUR LA CONFIDENTIALITÉ
ET LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS**

Entrée en vigueur le 1^{ER} MARS 2025



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

TABLE DES MATIÈRES

1.	DÉFINITIONS.....	4
2.	PRÉAMBULE.....	5
3.	VISÉES	5
4.	PORTÉE	5
5.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PRINCIPAUX INTERVENANTS.....	6
5.1.	<i>Raphaël Robertson</i> est responsable de :	6
5.2.	Les gestionnaires de l'entreprise sont responsables de:.....	6
5.4.	Le responsable des ressources humaines est responsable de:.....	7
5.5.	Le responsable des approvisionnements est responsable de :	7
6.	COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	9
6.1	Collecte en lien avec la mission	9
6.2	Collecte auprès de l' <i>individu</i>	9
6.3	Collecte auprès de tiers	9
7.	USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	10
7.1	Usage et usage compatible	10
7.3	Limite aux seules personnes autorisées.....	10
7.4	Usage entre entités.....	10
7.5	Autres usages et communication.....	10
7.6	Communication à des fins commerciales	11
7.7	Communication à un mandataire ou un fournisseur	11
8.	EXACTITUDE, DROIT D'ACCÈS, EXCEPTIONS ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
8.1	Exactitude des renseignements.....	11
8.2	Droit d'accès aux renseignements.....	12
8.3	Exceptions au droit d'accès	13
8.4	Conservation des renseignements	13



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

9.	RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES <i>EMPLOYÉS</i>	14
9.1.	Application	14
9.2.	Utilisation des renseignements personnels	14
10.	RENSEIGNEMENTS COLLECTIFS	15
10.1	Renseignements visés.....	15
10.2	Mesures de protection	15
11.	MANQUEMENT.....	16
11.1.	Manquement	16
11.2.	Dénonciation de fautes et autres inconduites	16
11.3.	Protection des dénonciateurs	16
12.	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DATE DE RÉVISION	16
ANNEXE 1 FORMULAIRE DEMANDE D'ACCÈS OU DE CORRECTION DE L'INFORMATION		17



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

1. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes inscrits en caractère italique signifient :

Client : Personne qui reçoit d'une entreprise, contre paiement, des fournitures commerciales ou des services.

Employé : Personne qui travaille pour l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO et qui a droit à un salaire.

EFVP : Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.

Fournisseur : Toute personne physique ou morale qui offre des biens et/ou des services dans le cadre de son entreprise, notamment les entrepreneurs, mandataires et consultants.

Gestionnaires : Les gestionnaires sont Raphaël Robertson, Catherine Tremblay et Bernard Lavoie.

Individu : Toute personne au sujet de laquelle l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO recueille des *renseignements personnels*, incluant les *employés*, *fournisseurs* ou *clients*.

Renseignement personnel : Tout renseignement concernant une personne physique et qui permet de l'identifier.

Usage compatible : Un usage secondaire qui est fait des *renseignements personnels* d'un *individu*, auquel cet *individu* peut raisonnablement s'attendre au moment de la collecte des renseignements et qui est étroitement et logiquement rattaché aux fins pour lesquelles les renseignements ont été collectés



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

2. PRÉAMBULE

La présente politique s'inscrit dans l'objectif de la Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels qui est d'assurer, dans le contrôle et la diffusion des renseignements, de traiter et de préserver le caractère personnel et confidentiel des renseignements détenus par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO.

Cet objectif rejoint directement les impératifs de transparence, d'intégrité et d'efficacité sur lesquels sont prônés par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO.

3. VISÉES

La présente politique vise à :

- S'assurer, dans le contrôle et la diffusion de renseignements, de traiter et de préserver le caractère personnel et confidentiel des renseignements qu'il détient;
- Poser des règles claires en matière de collecte, utilisation, divulgation, conservation et protection des *renseignements personnels* et confidentiels;
- Favoriser une confiance accrue envers l'entreprise.

4. PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les gestionnaires, employés, fournisseurs, clients et stagiaires de l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO. D'autre part, toute personne ou organisation en relation avec l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PRINCIPAUX INTERVENANTS

5.1 RAPHAËL ROBERTSON EST RESPONSABLE :

- D'adopter la présente politique.

5.2 LES GESTIONNAIRES DE L'ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO SONT RESPONSABLES DE :

- Développer, réviser, communiquer la présente politique;
- S'assurer dans le contrôle et la diffusion des renseignements, de préserver le caractère personnel et confidentiel des renseignements détenus par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO;
- S'assurer du traitement des demandes d'accès et de corrections des renseignements personnels présentées par les individus ou employés;
- Veiller à l'application et au respect de la politique;
- Veiller à donner les suites appropriées lorsqu'un manquement d'un employé est constaté et prendre des actions disciplinaires au besoin;
- Recevoir les dénonciations de manquements à la présente politique; et
- Se doter d'encadrements définissant les modalités de traitement des demandes d'accès et de corrections des renseignements personnels.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

5.3 LE RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES EST RESPONSABLE DE :

- Préserver le caractère personnel et confidentiel des renseignements détenus par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO;
- Tenir à jour la liste et les données de base des *employés*;
- Tenir à jour les dossiers des *employés* et la mise à jour des informations les concernant;
- Traiter les demandes d'accès et de corrections des *renseignements personnels* présentées par les *employés* et les *individus*;
- Veiller à l'application de la présente politique; et
- Référer à **Raphaël Robertson** le traitement des insatisfactions et des plaintes de tout *individu* désirant porter plainte concernant un manquement allégué à la présente politique.

5.4 LE RESPONSABLE DES APPROVISIONNEMENTS EST RESPONSABLE DE :

- Préserver le caractère personnel et confidentiel des renseignements détenus par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO;
- Tenir à jour la liste et les données de base des *fournisseurs*;
- Tenir à jour le dossier des *fournisseurs* et la mise à jour de l'information les concernant;
- Traiter les demandes d'accès et de correction des renseignements présentées par les *fournisseurs*;
- Veiller à l'application de la présente Politique; et
- Référer à **Raphaël Robertson** le traitement des insatisfactions et des plaintes de tout *individu* désirant porter plainte concernant un manquement allégué à la présente politique.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

6. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.1 COLLECTE EN LIEN AVEC LA MISSION

La collecte de *renseignements personnels* par l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* doit se limiter aux seuls renseignements qui ont un lien direct avec ses activités commerciales.

6.2 COLLECTE AUPRÈS DE L'INDIVIDU

Les *renseignements personnels* obtenus par l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* proviennent directement de l'*individu* visé, celui-ci ayant consenti préalablement à la collecte de renseignements, de manière explicite ou implicite, par écrit ou autrement.

L'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO informe l'individu concerné, notamment, des fins et des modalités de traitement de leurs renseignements personnels et de leurs droits quant à ces renseignements au moyen de sa politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels.

6.3 COLLECTE AUPRÈS DE TIERS

Avant d'obtenir des *renseignements personnels* auprès de tiers, le consentement implicite ou explicite de l'*individu* concerné doit être obtenu, par écrit ou autrement, sauf dans les cas suivants :

- a) La collecte est dans le meilleur intérêt de l'*individu*, et son consentement ne peut être obtenu en temps opportun ou pourrait poser un risque pour sa sécurité ou sa santé, physique ou mentale;
- b) Les renseignements sont recueillis aux fins d'une enquête liée à une contravention, à une loi ou à un règlement du Canada ou du Québec; et
- c) Les renseignements sont déjà accessibles au public.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNÉUR SONERCO

7. USAGE ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7.1 USAGE ET USAGE COMPATIBLE

L'usage de renseignements personnels par l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* doit se limiter à ce qui est nécessaire à la poursuite de ses activités commerciales et aux fins pour lesquelles les renseignements ont été recueillis, ou pour des *usages compatibles*.

7.2 LIMITE AUX SEULES PERSONNES AUTORISÉES

Un renseignement personnel ne peut être consulté et utilisé que par les seules personnes qui en ont besoin pour l'exercice de leurs fonctions, en tenant compte des fins pour lesquelles il a été recueilli.

Le titre, le statut et le rang d'un *employé, gestionnaire* ne constituent nullement une raison acceptable pour que ces personnes puissent avoir accès aux renseignements personnels d'un *individu*.

Toute pression induite ou menace de la part d'un *employé, gestionnaire* pour avoir accès à des renseignements personnels auxquels il n'aurait pas autrement accès, peut faire l'objet de sanctions.

7.3 USAGE ENTRE ENTITÉS

Une entité peut transférer un renseignement personnel à une autre entité de l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* s'il en est fait le même usage que prévu initialement ou un *usage compatible*.

Tout transfert de renseignements personnels entre entités pour un usage non compatible doit faire l'objet d'un consentement préalable par l'*individu* concerné (**par exemple, les factures des clients de l'Atelier mécanique UTAPAN qui seront payées sur l'heure du diner au dépanneur SONERCO**).

7.4 AUTRES USAGES ET COMMUNICATION

L'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* peut utiliser les renseignements personnels recueillis à des fins secondaires sans le consentement de la personne concernée, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) Lorsqu'il en est autrement prévu par une loi ou un règlement du Canada ou du Québec;



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

- b) Lorsqu'ils sont requis au moyen d'un mandat de perquisition dûment émis, dans le cadre d'une enquête liée à une loi ou à un règlement du Canada ou du Québec applicable à *L'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO*;
- c) Lorsque la communication fait l'objet d'une ordonnance d'une cour ou d'un organisme judiciaire ou quasi judiciaire;
- d) Lorsque les renseignements sont déjà connus du public, dans la mesure où la communication des renseignements ne risquerait pas de révéler de nouveaux faits ou renseignements qui ne sont pas connus du public; et
- e) Lorsque l'usage des renseignements ou leur communication est nécessaire pour protéger la sécurité ou la santé, physique ou mentale, de l'*individu* ou d'une autre personne.

7.5 COMMUNICATION À DES FINS COMMERCIALES

Les renseignements personnels ne seront jamais utilisés ni transférés à des fins commerciales à moins d'avoir obtenu le consentement explicite des personnes concernées.

7.6 COMMUNICATION À UN MANDATAIRE OU UN FOURNISSEUR

Dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de services ou pour l'exécution d'un mandat, avant de transmettre des renseignements personnels, *l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* doit conclure une entente avec le fournisseur de services ou le mandataire qui comprend les dispositions contractuelles relatives à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

8. EXACTITUDE, DROIT D'ACCÈS, EXCEPTIONS ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8.1 EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS

L'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* doit prendre toutes les mesures raisonnables afin de s'assurer que les renseignements personnels qu'il compte utiliser au sujet d'un *individu* sont aussi complets, à jour et exacts que possible.

Tout *individu* a le droit de demander la correction de ses *renseignements personnels* qui se trouvent en possession de l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO*, selon la procédure suivante, le tout sous réserve des obligations déontologiques et professionnelles de la personne détenant les renseignements personnels :

- a) La demande peut être faite par écrit ou verbalement à tout *employé* qui transmettra sans délai le formulaire (Annexe 1 de la présente politique) complété aux *gestionnaires*;
- b) L'*individu* devra être informé dans les trente (30) jours suivant la réception de sa demande si celle-ci a été acceptée ou non. Le cas échéant, la lettre de réponse devra en outre préciser de manière explicite la raison pour laquelle la correction demandée n'est pas effectuée; et
- c) Un délai additionnel de trente (30) jours pourra être accordé au *gestionnaire* ou à l'*employé* auquel il aura délégué la responsabilité de traiter la demande, si ce délai est justifié et si l'*individu* est informé de la prolongation par écrit.

8.2 DROIT D'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS

Un *individu* a le droit de demander l'accès à ses *renseignements personnels* qui se trouvent en possession de l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO*, ce qui inclut en obtenir une copie, sous réserve de l'article 8.3.

Des frais raisonnables de copies et de recherches pourront être exigés de l'*individu* ayant demandé une copie des documents contenant ses *renseignements personnels*.

La procédure prévue à l'article 8.1 concernant la correction des renseignements s'applique à une demande d'accès en vertu du présent article, avec les adaptations nécessaires.

Le titulaire de l'autorité parentale d'une personne âgée de moins de 14 ans peut demander l'accès ainsi que la correction des *renseignements personnels* qui concernent cette dernière, selon les règles énoncées au présent chapitre.

8.3 EXCEPTIONS AU DROIT D'ACCÈS



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

Il peut être refusé à un *individu* l'accès à ses propres renseignements dans les circonstances suivantes :

- a) L'accès serait susceptible de mettre en danger sa vie ou sa sécurité ou celle d'une autre personne;
- b) L'accès serait susceptible d'entraver les activités visant à faire respecter les lois ou de nuire à une enquête;
- c) L'accès est interdit par une loi ou un règlement du Canada ou du Québec applicable à *L'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO*.
- d) Les renseignements sont visés par le secret professionnel;
- e) Les renseignements contiennent des *renseignements personnels* d'un tiers qui refuse d'y donner accès et les renseignements ne peuvent être séparés de ceux-ci.

Les exceptions ci-dessus énumérées peuvent être écartées dans les cas où l'accès d'un *individu* à ses propres renseignements peut avoir pour effet de protéger sa vie, sa sécurité ou sa santé ou celles d'une autre personne.

8.4 CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS

Les registres, les renseignements personnels et les pièces justificatives doivent être conservés pendant **six ans**, selon Revenu Québec.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

9. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES EMPLOYÉS

9.1 APPLICATION

La présente Politique s'applique aux *renseignements personnels* concernant les *employés* de l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO, sous réserve de ce qui est prévu au présent chapitre traite les *renseignements personnels* de ses *employés* recueillis dans le cadre de leur emploi, séparément de ceux recueillis dans le cadre de tout autre rôle ou responsabilité qu'il peut avoir envers ceux-ci.

9.2 UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO peut utiliser et communiquer les *renseignements personnels* de ses *employés* pour toutes fins relatives à son droit de gestion à titre d'employeur.

Ce droit inclut celui de transmettre les *renseignements personnels* d'*employés* à tout tiers mandaté par l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO pour l'assister dans la gestion de ses *employés*, dans la mesure où ces renseignements sont nécessaires à l'accomplissement dudit mandat et dans la mesure où le tiers consent à garder ces renseignements confidentiels.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

10. RENSEIGNEMENTS COLLECTIFS

10.1 RENSEIGNEMENTS VISÉS

L'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO détient des renseignements, sous forme orale, écrite ou autre, qui ne sont généralement pas facilement accessibles et pour lesquels l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO prend des mesures pour les garder confidentiel.

10.2 MESURES DE PROTECTION

Toutes les mesures de protection des renseignements prévues au présent *encadrement* s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, aux renseignements collectifs visés par l'article 10.1.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNÉUR SONERCO

11. MANQUEMENT

11.1 MANQUEMENT

Tout manquement à la présente Politique par un *employé* de l'*Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO* peut entraîner l'imposition de mesures disciplinaires appropriées à la nature et à la gravité du manquement.

11.2 DÉNONCIATION DE FAUTES ET AUTRES INCONDUITES

Tout *individu* qui constate qu'une disposition de la présente Politique a été enfreinte peut porter plainte.

Tout *employé* qui constate qu'une disposition de la présente Politique a été enfreinte, qui est informé d'un tel manquement ou qui a des motifs raisonnables de croire qu'un tel manquement a été commis, devrait en informer son *gestionnaire* dans les meilleurs délais. Le *gestionnaire* veillera à donner les suites appropriées.

11.3 PROTECTION DES DÉNONCIATEURS

Toutes les mesures raisonnables seront prises pour assurer que l'identité de la personne qui dénonce une situation en vertu de la présente Politique soit gardée confidentielle dans la mesure du possible dans toutes les situations.

Une personne qui dénonce de bonne foi une situation en vertu de la présente Politique ne doit en aucun cas faire l'objet de représailles de la part de qui que ce soit.

Tout *employé* victime de représailles doit dénoncer la situation à son gestionnaire. *Raphaël Robertson* devra en être informé tout en préservant l'identité de la personne qui dénonce.

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET DATE DE RÉVISION

Cette politique entre en vigueur le jour de son adoption par le responsable de la protection des renseignements personnels de l'Atelier mécanique UTAPAN / Dépanneur SONERCO, Raphaël Robertson, soit le **1^{er} février 2025**, et sera minimalement révisée à chaque 5 ans.



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

ANNEXE 1 - FORMULAIRE DEMANDE D'ACCÈS OU DE MODIFICATION

Demande d'accès ou de modification de l'information

☐ Demande écrite (annexer la demande écrite au présent formulaire)	☐ Document nominatif
☐ Demande verbale reçue par : _____ Nom et titre de l'employé	☐ Document administratif

PARTIE I – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

A) Personne visée par la demande	
Nom et prénom :	
Adresse :	Code postal :
N° de bande :	Date de naissance (aa-mm-jj):
Téléphone (résidence) :	Téléphone (travail) :

B) Identification du représentant	
☐ Procuration signée par la personne visée par la demande	
Nom et prénom du représentant :	N° bande :
Adresse :	Code postal :
Téléphone (résidence) :	Téléphone (travail) :

C) Pièce d'identité :		
Annexer une des trois pièces d'identité suivantes pour la personne visée par la demande et son représentant s'il y a lieu		
☐ Certificat de statut d'indien	☐ Permis de conduire	☐ Carte d'assurance maladie

PARTIE II – DOCUMENT DEMANDÉ

Précisez le titre du dossier, le titre du document, description du contenu, etc. :		
Motif de la demande :		
☐ Pour consultation	☐ Pour correction	☐ Pour copie



ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

PARTIE III - SIGNATURE DU DEMANDEUR OU DU REPRÉSENTANT

Dans le cas où la personne visée par la demande est mineure, j'atteste avoir informé l'autre parent ou détenteur de l'autorité parentale de la présente démarche, le cas échéant _____.

initiales

Signature du demandeur ou du représentant

Date

PARTIE IV – AUTORISATION DU GESTIONNAIRE DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE

Analyse et recommandation :

Demande acceptée ☐

Demande refusée ☐

Nom et signature du gestionnaire

Date

CHEMINEMENT DE LA DEMANDE	Année	Mois	Jour
Date de réception de la demande			
Date d'envoi de l'accusé de réception			
Date limite de réponse au demandeur (30 jours de la signature de la demande)			
Date de communication de la décision			

Note : Des frais d'administration et de photocopie pourraient être chargés.





ATELIER MÉCANIQUE UTAPAN / DÉPANNEUR SONERCO

HISTORIQUE

POLITIQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ ET
LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Créée :

1^{er} février 2025

Révisée :

À venir en 2030