

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ
relative à la protection des renseignements personnels
collectés par un moyen technologique



Evoc
Sécurité
Inc.

2785 av. Claude-Léveillé, Terrebonne (Québec) J6X 4S8
www.evocsecurite.ca

Evoc Sécurité Inc., également désignée comme l'« Entreprise » dans cette politique, est une entreprise œuvrant dans la vente et l'installation d'équipements de sécurité de service de prévention des pertes et d'enquête, depuis 2013. Dans le cadre de ses activités, l'Entreprise veille à la protection des renseignements personnels¹ qu'elle traite.

L'introduction

La *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, également connue sous le nom de « Loi 25 », représente une réforme des lois régissant la protection des renseignements personnels au Québec, y compris la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (désignée « la Loi » aux termes de la présente) à laquelle l'Entreprise est assujettie.

La Loi oblige les entreprises à adopter et publier une politique de confidentialité lorsque les renseignements personnels sont recueillis par un moyen technologique. Dans le cadre de ses activités, l'Entreprise procède à la collecte de renseignements personnels par des moyens technologiques. La présente politique est adoptée et publiée conformément aux exigences de la Loi.

La présente politique pourrait être l'objet de modifications ou de mises à jour afin de s'adapter aux pratiques internes et aux lois applicables (voir tableau « Entrée en vigueur et mises à jour » au bas de la présente politique).

Les objectifs et la portée

Par la présente politique, l'Entreprise exprime son engagement à l'égard des renseignements personnels sous sa protection et des personnes concernées² par ceux-ci. Pour ce faire, la présente politique sera utilisée comme canal de communication afin d'informer les personnes concernées, de manière transparente, clairement et simplement, de quelle manière les renseignements personnels sont traités par l'Entreprise, de la collecte à la destruction.

La politique s'adresse à toute personne dont les renseignements personnels sont obtenus par l'Entreprise. Elle s'applique à l'Entreprise ainsi qu'aux membres du personnel³, à toute autre personne ou organisation qui agit au nom ou pour le compte de l'Entreprise (ex. fournisseurs⁴ ou sous-traitants⁵).

Il est à noter que certains renseignements ne sont pas considérés comme étant des renseignements personnels confidentiels au sens de la Loi. C'est le cas notamment des renseignements utilisés dans

¹ « **Renseignement personnel** » : toute information permettant d'identifier ou de confirmer l'identité d'une personne physique, directement ou indirectement, quel que soit sa forme ou le support sur lequel cette information est contenue.

² « **Personne concernée** » : toute personne physique à qui appartient un renseignement personnel.

³ « **Membres du personnel** » : toute personne fournissant une prestation de travail, que cette prestation soit fournie à temps plein ou à temps partiel, sur une base régulière ou temporaire, saisonnière ou contractuelle, à titre gratuit ou onéreux.

⁴ « **Fournisseur** » : tout fournisseur de services ou de produits étant lié à Evoc Sécurité Inc. de manière contractuelle, verbalement ou par écrit.

⁵ « **Sous-traitant** » : organisation, entrepreneur ou travailleur autonome s'étant engagé envers Evoc Sécurité Inc. en vertu d'un contrat d'entreprise, verbalement ou par écrit.

l'exercice des fonctions professionnelles ou d'affaires. D'autres types de renseignements sont également dotés d'un caractère public.

La responsabilité des personnes concernées

Il est de la responsabilité de toute personne concernée de prendre connaissance de la présente *Politique de confidentialité relative à la protection des renseignements personnels*.

Si une personne concernée n'adhère pas à cette politique ou à une partie de celle-ci, elle est invitée à communiquer avec la Personne responsable ou à éviter de transmettre des renseignements personnels par voie technologique.

La Personne responsable⁶

L'Entreprise a désigné **Tina Michaud, actionnaire**, à titre de Personne responsable de la protection des renseignements personnels.

La personne responsable veille à ce que les pratiques mises en place à l'égard des renseignements personnels confidentiels soient respectées, et ce, à chaque stade du cycle de vie⁷.

Pour toute question, commentaire ou information au sujet du traitement des renseignements personnels par l'Entreprise, pour soumettre une demande ou pour formuler une plainte : vieprivee@securite-e.ca

Les mesures de sécurité

L'Entreprise s'engage à maintenir des pratiques de gestion responsable et diligente à l'égard des renseignements personnels et mettre en œuvre les mesures de sécurité appropriées et raisonnables pour en protéger la confidentialité. L'Entreprise détermine le caractère approprié et raisonnable des mesures de sécurité à prendre en se basant sur différents éléments, notamment le degré de sensibilité⁸ des renseignements impliqués.

Les renseignements personnels collectés par voie technologique sont traités dans un environnement hautement sécurisé. Nous mettons en œuvre des mesures de sécurité rigoureuses pour protéger et préserver la confidentialité de vos données personnelles. L'Entreprise utilise une variété de solutions de sécurité, y compris l'encryption des données et la restriction de l'accès aux données au sein de notre entreprise. Nous nous engageons à protéger votre vie privée et à assurer la sécurité de vos informations.

L'Entreprise maintient ainsi un degré de confidentialité approprié en intégrant les moyens technologiques adéquats. Toutefois, malgré toutes les mesures de sécurité appliquées, toute

⁶ « **Personne responsable** » : la personne identifiée dans la présente politique comme étant la personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'Entreprise.

⁷ « **Cycle de vie** » : fait référence aux stades d'existence d'un renseignement personnel au sein de l'Entreprise, laquelle débute par la collecte et se termine par la destruction, en passant par la conservation, l'utilisation et la communication.

⁸ « **Renseignements personnels sensibles** » : tout renseignement personnel qui suscite, chez une personne raisonnable, un haut degré d'attente en matière de vie privée (soit de par sa nature (ex. médicale, biométrique, financière, intime, etc.) ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication) et qui augmente le risque de préjudice sérieux lorsque sa protection est atteinte par un incident de confidentialité.

personne doit être consciente du fait que l'usage des technologies représente un risque continu d'incident de confidentialité⁹.

La collecte des renseignements personnels

L'Entreprise collecte différents renseignements personnels, par différents moyens technologiques, au sujet de différents acteurs. Elle pourrait collecter le nom, l'adresse, l'adresse courriel, le numéro de téléphone, le numéro d'assurance sociale, une copie du permis de conduire, le spécimen chèque, etc.

Dans tous les cas, l'Entreprise s'assure de ne recueillir que les renseignements personnels nécessaires pour atteindre une fin visée, laquelle varie selon les circonstances.

Personne concernée	Renseignements collectés	Fins visées	Moyens de collecte utilisés
Les candidats potentiels de l'Entreprise	Nom, prénom, téléphone, adresses courriel, adresses	Dossier employé Validation d'antécédents Validation permis	Formulaire Courriel
Les membres du personnel de l'Entreprise	Nom, prénom, téléphone, adresses courriel, adresses, NAS, permis de conduire, permis selon le poste	Dossier employé Validation d'antécédents Validation permis	Courriel Formulaire
Les clients	Nom, prénom, téléphone, adresses courriel, adresse, codes	Dossier client	Courriel Formulaire
Candidats potentiels chez un client (vérification des antécédents judiciaires)	Nom, prénom, téléphone, adresses courriel, adresses, permis de conduire	Validation d'antécédents Validation permis	Courriel Formulaire
Les membres du personnel des clients	Nom, prénom, adresse courriel et téléphone	Ouverture dossier	Courriel Formulaire

⁹ « Incident de confidentialité » : toute atteinte à la protection d'un renseignement personnel confidentiel, incluant la perte de celui-ci ou encore un accès, son utilisation ou sa communication non autorisée.

Fournisseurs	Nom, prénom, adresse courriel et téléphone,	Ouverture dossier	Courriel Formulaire
Sous-traitants	Nom, prénom, adresse courriel et téléphone, assurance responsabilité, permis	Ouverture dossier	Courriel Formulaire

L'utilisation des renseignements personnels

L'Entreprise s'assure d'avoir obtenu le consentement requis pour toute utilisation de renseignements personnels ou d'être en droit de procéder sans consentement en vertu de la Loi.

En effet, l'Entreprise pourrait utiliser des renseignements personnels sans avoir préalablement obtenu le consentement de la personne, notamment si cette utilisation vise une fin compatible à celle pour laquelle les renseignements personnels ont été recueillis ou si elle est faite manifestement au bénéfice de la personne concernée.

Les communications des renseignements personnels

De la même manière, l'Entreprise vérifie qu'elle détient le consentement de la personne avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers¹⁰ ou que la Loi lui permet de procéder sans consentement.

En effet, l'Entreprise peut communiquer des renseignements personnels sans consentement dans certaines circonstances, notamment à son procureur, à un service d'archives ou lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou l'exécution d'un contrat en lien avec nos services où L'Entreprise s'assure, le cas échéant, préalablement à toute communication sans consentement, de remplir les conditions applicables et de respecter les exigences prévues à la Loi pour ce faire.

De plus, de par l'usage des outils technologiques, il est possible que les renseignements personnels traités par un moyen technologique soient communiqués à l'extérieur du Québec, notamment lorsqu'ils sont saisis dans notre système informatique, les données recueillies par celui-ci n'étant pas sauvegardées exclusivement au Québec. L'Entreprise s'assure toutefois d'effectuer une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour toute communication à l'extérieur du Québec, conformément à la Loi.

Hyperliens

Au cours de la navigation sur le site Internet de l'Entreprise, l'utilisateur peut être amené à utiliser des liens hypertextes menant vers des sites Internet tiers. L'Entreprise informe l'utilisateur qu'il sera redirigé vers un site tiers à l'Entreprise, sur lequel cette dernière n'exerce aucun contrôle. Le

¹⁰ « Tiers » : toute personne ou organisation autre que les membres du personnel de l'Entreprise.

cas échéant, c'est la politique de confidentialité du site tiers concerné qui s'applique, et non celle de l'Entreprise.

L'utilisateur comprend que l'Entreprise n'est pas propriétaire des sites vers lesquels renvoient les liens hypertextes, et qu'elle n'a aucun contrôle sur le contenu ou fonctionnement. Par conséquent, il est de la responsabilité de l'utilisateur de prendre connaissance des politiques applicables à ces sites externes et de s'assurer qu'il est en accord avec la manière dont ses renseignements personnels y sont traités, notamment en ce qui concerne leur collecte, leur utilisation et leur conservation.

Des liens hypertextes sont présents sur le site Internet de l'Entreprise :

- Le portail Lära LMS
- Le logiciel de formation de Lära LMS nommé SVlesolution
 - Lequel dirige l'utilisateur vers Stripe via le connecteur API, au moment d'effectuer le paiement

La conservation et la destruction

Les renseignements personnels sont conservés de manière sécuritaire, que cette conservation soit technologique ou non. Nous veillons à ce que l'accès aux renseignements personnels confidentiels soit limité aux personnes pour qui il est nécessaire d'accéder à ceux-ci afin d'accomplir les tâches reliées à leurs fonctions. Toute personne qui souhaite être informée des catégories de personnes ayant accès aux renseignements personnels détenus par l'Entreprise peut soumettre une demande à la Personne responsable.

L'Entreprise conserve les renseignements personnels recueillis que pour la durée nécessaire. Ainsi, sauf s'il existe un autre délai légal, l'Entreprise détruit, de manière sécuritaire et appropriée, les renseignements personnels lorsque la fin pour laquelle ils ont été recueillis est atteinte.

Les incidents de confidentialité

Lorsque l'Entreprise est informée de la survenance d'un incident de confidentialité, la Commission d'accès à l'information et la personne concernée seront avisées dans la mesure où cet incident représente un risque de préjudice sérieux¹¹ pour cette dernière.

¹¹ « **Préjudice sérieux** » : toute atteinte non négligeable aux intérêts de la personne concernée ou à ses biens.

Les demandes que peut soumettre une personne concernée

Les personnes concernées ont des droits d'accès, de rectification et de désindexation. Ainsi, elles peuvent soumettre les demandes suivantes :

La demande d'accès	Une personne concernée peut demander à ce que l'Entreprise lui confirme l'existence de ses renseignements personnels et d'en obtenir une copie. Lorsqu'il est informatisé, la copie fournie doit être communiquée au moyen d'une transcription écrite et intelligible, dans un format technologique structuré et couramment utilisé.
La demande de rectification	Une personne concernée peut demander que soit rectifié un renseignement personnel inexact, incomplet ou équivoque, ou encore si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la Loi.
La demande de désindexation	Une personne concernée peut demander que l'Entreprise cesse la diffusion de ses renseignements personnels ou que soit désindexé tout hyperlien rattaché à son nom et qui permet d'accéder à ces renseignements.

Toute demande doit être écrite, adressée et transmise à la Personne responsable, laquelle s'assurera tout d'abord de l'identité de la personne concernée.

Toute demande relative à la protection des renseignements personnels est traitée par la Personne responsable et une réponse est transmise à la personne concernée dans les trente (30) jours de la réception de sa demande. La Personne responsable prête assistance à la personne concernée à toutes les étapes du traitement de la demande si cette dernière le requiert.

L'exercice de ces demandes est gratuit. L'Entreprise se réserve toutefois le droit de facturer à la personne concernée, sur avis préalable, les coûts découlant de cette demande, notamment pour la transcription, la reproduction ou la transmission effectuée.

Dans l'éventualité où la Personne responsable refuse de faire droit à la demande, elle informe la personne concernée des éléments suivants :

- La disposition légale sur laquelle s'appuie son refus ;
- Les recours qui s'offrent à la personne concernée en vertu de la Loi ;
- Les délais dans lesquels les recours peuvent être exercés.

Le traitement des plaintes

Toute personne peut formuler une plainte, laquelle doit être faite par écrit, adressée et transmise à la Personne responsable. Afin qu'elle puisse être traitée, la plainte doit contenir le nom et les coordonnées de la personne plaignante ainsi qu'une description des motifs et des faits précis.

La Personne responsable traite toute plainte de manière confidentielle. Elle effectue auprès de la personne plaignante un suivi par courriel dans les trente (30) jours à compter de celui où elle a obtenu toutes les informations nécessaires à l'évaluation de la situation.

Si un délai supplémentaire était nécessaire pour le traitement de la plainte, la Personne responsable en informe la personne plaignante par courriel avant l'expiration du délai de traitement habituel.

L'entrée en vigueur et les mises à jour

La présente politique est approuvée par la Personne responsable.

La politique est diffusée via le site Internet www.evocsecurite.ca

Entrée en vigueur et mises à jour		
Version	Publiée le	Changement(s)
1.0	30-05-2024	n/a
2.0	24-02-2026	