



Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

La Corporation de transport régional de Portneuf (CTRP) est assujettie à la Loi sur la protection des renseignements personnels des organismes privés. La CTRP s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements.

1. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les expressions ou les termes suivants ont la signification ci-dessous énoncée :

- CTRP : Désigne la Corporation de transport régional de Portneuf.
- Employé : Désigne un(e) cadre, ou employé(e) à temps plein ou à temps partiel, permanent, saisonnier, ou contractuel.
- CAI : Désigne la Commission d'accès à l'information créée en vertu de la Loi sur l'accès.
- Témoins (cookies) : Sont de petits fichiers qui sont placés sur votre ordinateur, appareil mobile ou tout autre appareil par un site Web, contenant les détails de votre historique de navigation sur ce site Web, parmi ses nombreuses utilisations.
- Appareil : Désigne tout appareil (un ordinateur, un téléphone cellulaire ou une tablette numérique) étant en mesure d'accéder au site Web.
- Renseignement personnel : Désigne toute Information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement ou données personnelles désigne toute information ou renseignement en lien avec un individu identifié ou identifiable.
- Renseignement personnel sensible : Désigne tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée de tout individu, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité, comme l'information financière, les informations médicales, les données biométriques, le numéro d'assurance sociale, le numéro de permis de conduire ou l'orientation sexuelle.
- Fournisseur de Service : Désigne toute personne physique ou morale qui traite ces données au nom de la CTRP. Il s'agit de sociétés tierces ou de personnes retenues par la CTRP pour faciliter un service et/ou pour exécuter des services offerts par la CTRP.
- Données d'utilisation : Désigne les données recueillies automatiquement, qu'elles soient générées par l'utilisation du site Web ou par l'infrastructure du site Web elle-même (par exemple, la durée d'une visite sur une page).
- Site Web : Désigne le site Internet de la CTRP accessible à l'adresse : <https://transportportneuf.com>
- Usager : Désigne l'individu qui utilise les services offerts par la CTRP.
- Responsable de la protection des renseignements personnels : Désigne la personne qui, conformément à la Loi sur l'accès, exerce cette fonction et veille à la protection des renseignements personnels détenus par la CTRP.

2. OBJECTIFS

La Politique de confidentialité vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli;
- Protéger la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par la CTRP tout au long de son cycle de vie;
- Assurer la conformité aux exigences légales applicables à la protection des renseignements personnels et aux meilleures pratiques en cette matière.

3. CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La CTRP ne collecte que les renseignements personnels nécessaires aux fins de ses activités.

Sous réserve des exceptions prévues à la loi sur l'accès, la CTRP ne procède pas à la collecte de renseignements personnels sans avoir préalablement obtenu le consentement de la personne concernée.

Le consentement est donné à des fins spécifiques, pour une durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il est demandé.

Afin de manifester son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignement personnel la concernant, la personne concernée doit :

- À la suite de l'écoute d'un message téléphonique indiquant l'enregistrement de sa conversation, en s'adressant à l'employé de la CTRP répondant à l'appel, en lui signifiant son refus audit enregistrement et à la collecte, l'utilisation et la détention de renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation;
- À la suite de la réception d'un formulaire de la part de la CTRP ou tout autre document intégrant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignements personnels, en signifiant son refus en ne signant pas le formulaire et en avisant l'employé de la CTRP lui ayant fait parvenir ledit formulaire;
- Lors de toute démarche faite directement sur le site Internet de la CTRP afin de bénéficier de tout service prodigué par la CTRP, en suivant les indications à l'endroit prévu aux fins de signifier son refus.

Une personne concernée peut se voir refuser l'accès à différents services de la CTRP lorsqu'elle ne donne pas son consentement à la collecte et la détention de tout renseignement personnel.

Malgré ce qui précède, une personne concernée se verra refuser l'accès à la CTRP dans les circonstances suivantes:

- Le refus par un candidat employé à la collecte de tout renseignement personnel aux fins d'évaluer sa candidature pour tout emploi offert par la CTRP.

Le consentement à la collecte de tout renseignement personnel, au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la CTRP de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela

est justifié en fonction des fins pour lesquelles il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

4. TYPE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS

La CTRP détermine, sur une base régulière, le type de renseignement personnel nécessaire à recueillir, les fins pour lesquelles ceux-ci le sont, la catégorie d'employé de la CTRP ayant accès à ces renseignements personnels et les moyens par lesquels ces derniers sont recueillis, et les colligent conformément au tableau présent en Annexe 1 de la présente politique.

5. UTILISATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

La collecte, l'utilisation et la divulgation d'informations personnelles par la CTRP se limiteront à ce qui est nécessaire aux fins pour lesquelles elles sont collectées.

6. COMMUNICATION À DES TIERS

La CTRP ne peut communiquer à des tiers tout renseignement personnel sans un consentement de la personne concernée sauf exception prévue à la Loi à l'accès.

Lorsque tout renseignement personnel est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la Politique de confidentialité d'un organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera désormais à ces renseignements personnels.

La CTRP indique dans les registres exigés par la Loi sur l'accès toutes les informations relatives à la transmission de tout renseignement personnel à un tiers à quelques fins que ce soit.

7. CONSERVATION ET DESTRUCTION D'INFORMATIONS PERSONNELLES

LA CTRP héberge et traite elle-même tout renseignement personnel collecté.

Lorsque la CTRP, dans certaines circonstances, confie la collecte, la détention ou le traitement de tout renseignement personnel par un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin de s'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur.

La CTRP ne conservera vos données personnelles que pour la durée nécessaire aux fins énoncées dans cette politique de confidentialité soit :

- Employé, administrateur et fournisseur de service: Les informations seront détruites après les délais prescrits par Revenu Québec.

- Usager : Tout dossier inactif depuis plus de deux (2) ans sera fermé et les informations personnelles y étant reliés détruites.

Lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et lorsque le délai de conservation est expiré la CTRP doit les détruire de façon irréversible ou les rendre anonymes.

La procédure de destruction doit être irréversible et approuvée par le responsable de la protection des renseignements personnels.

8. INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ

L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés de tout renseignement personnel ou sa perte constituent un incident de confidentialité au sens de la Loi sur l'accès.

La CTRP assure la gestion de tout incident de confidentialité dont font partie les règles suivantes :

- Tout incident de confidentialité avéré ou potentiel doit être rapporté le plus rapidement possible au responsable de la protection des renseignements personnels par toute personne qui s'en rend compte.
- Le responsable de la protection des renseignements personnels doit réviser l'information rapportée afin de déterminer s'il s'agit d'un incident de confidentialité et dans l'affirmative :
 - Inscrire l'information pertinente au registre des incidents de confidentialités de la CTRP;
 - Aviser la CAI et toute personne concernée par l'incident de confidentialité;
 - Identifier et recommander l'application de mesures d'atténuation appropriées, le cas échéant.

VOS DROITS

Vous avez le droit de savoir si nous détenons des informations personnelles vous concernant et de consulter ces informations. Vous avez également le droit de demander comment nous avons recueilli vos informations, comment nous les avons utilisées et à qui elles ont pu être divulguées.

Sous réserve des lois applicables, sur réception d'une demande écrite d'une personne et après vérification de son identité, nous informerons la personne si nous détenons des renseignements personnels à son sujet et lui communiquerons ces renseignements.

Nous pouvons refuser à une personne l'accès à ses informations conformément aux lois en vigueur, auquel cas nous motiverons le refus.

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable de la protection des informations personnelles contribue à assurer une saine gestion et du respect de la Politique de protection des renseignements personnels au sein de la CTRP.

Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

Le responsable de la protection des informations personnelles est nommé par le conseil d'administration de la CTRP et son nom et coordonnées doivent être affichés sur le site Internet de la CTRP : <https://transportportneuf.com/infos-utiles/politiques-et-reglements>

DEMANDE D'ACCÈS

Toute demande d'accès à un document de la CTRP à un document ou fichier contenant tout renseignement personnel doit être adressée par écrit à la personne responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Par courriel : info@transportportneuf.com

Par la poste : 111-2, route des Pionniers, Saint-Raymond (Qc), G3L 2A8

PLAINTES

Toute personne qui s'estime lésée par la manière dont la CTRP gère la protection d'un renseignement personnel peut porter plainte par écrit de la manière suivante :

- Une plainte ne peut être considérée uniquement que si elle est faite par écrit par une personne physique qui s'identifie.
- Cette demande doit être acheminée au responsable de la protection des informations personnelles de la CTRP.
- Le responsable de la protection des informations personnelles de la CTRP avise par écrit le requérant de la réception de la plainte et indique les délais pour y donner suite.
- Le responsable de la protection des informations personnelles donne suite à une plainte au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la date de sa réception. Si le traitement de la plainte dans le délai prévu de la présente politique paraît impossible à respecter, le responsable de la protection des informations personnelles de la CTRP peut, avant l'expiration de ce délai, prolonger le délai d'une période raisonnable et en donne avis au requérant.
- À l'issue de l'examen de la plainte, le responsable de la protection des informations personnelles de la CTRP transmet au plaignant une réponse finale écrite et motivée.
- Si le plaignant n'est pas satisfait du traitement de sa plainte, il peut s'adresser par écrit à la CAI.

SANCTION

Tout employé, contractuel ou fournisseur de service de la CTRP qui contrevient à la présente politique ou aux lois et à la réglementation en vigueur applicable en matière de protection des renseignements personnels, s'expose, en plus des pénalités prévues aux lois, à des mesures pouvant aller jusqu'au congédiement à la fin de l'entente contractuelle de relations d'affaires ou à des poursuites judiciaires.

DISPOSITION FINALE

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration de la CTRP.

La présente politique peut faire l'objet de révision ou modification. Toute modification doit être adoptée par résolution du conseil d'administration de la CTRP et entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

ANNEXE 1

Service	Description des renseignements personnels recueillis	Fins pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis	Personnes ayant accès aux renseignements personnels	Moyens de collectes des renseignements personnels