



Politique sur la protection des renseignements personnels

1. Objectifs

Abipa Canada est responsable des renseignements personnels qu'elle détient, y compris ceux dont la collecte, l'utilisation, la conservation ou la destruction est assurée par une tierce partie.

La présente politique vise à établir les engagements qui guident les pratiques d'Abipa Canada dans sa gestion des renseignements personnels, à définir les rôles et responsabilités des employés à l'égard des renseignements personnels et permettre à ces derniers de connaître et de comprendre les exigences légales et les principes de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

2. Domaine d'application

Cette politique s'applique à tous les employés d'Abipa Canada ayant accès à des renseignements personnels et ce, peu importe leur statut, cadres ou non cadres, à temps plein ou à temps partiel, réguliers ou temporaires, couverts par la convention collective ou non. Elle s'applique également aux sous-traitants et aux consultants d'Abipa Canada qui ont accès à ceux-ci.

3. Définitions

3.1 Renseignement personnel

Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet directement ou indirectement de l'identifier. Par exemple, le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, l'occupation, le numéro d'assurance sociale, la date de naissance, la photographie, les coordonnées bancaires, etc¹.

3.2 Renseignement personnel sensible

Un renseignement personnel est sensible lorsque par sa nature (médicale, biométrique ou autrement intime), ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée².

3.3 Renseignement dépersonnalisé

Tout renseignement personnel devient dépersonnalisé lorsqu'il ne permet plus l'identification directe d'une personne. Notamment, lorsqu'il y a un retrait de tous les renseignements qui permettraient l'identification d'une personne.

¹ Gouvernement du Québec. (2023, 7 septembre) *Présentation des concepts-clés liés aux renseignements personnels*. [Présentation des concepts-clés liés aux renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://www.gouvernement.qc.ca/fr/actualites/2023/09/07/actualites-2023-09-07-01).

² Gouvernement du Québec. (2023, 7 septembre) *Définitions de mots en lien avec la protection des renseignements personnels*. [Définitions de mots en lien avec la protection des renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](https://www.gouvernement.qc.ca/fr/actualites/2023/09/07/actualites-2023-09-07-02).



Politique sur la protection des renseignements personnels

Cependant, l'identification indirecte est possible, par la comparaison de renseignements. Par exemple, le nom de la personne est retiré et remplacé par un code dans une base de données, mais celle-ci contient toujours la date de naissance, le sexe et le revenu de la personne³.

3.4 Renseignement anonymisé

Un renseignement est anonymisé lorsqu'il est, en tout temps, raisonnable de prévoir dans les circonstances qu'il ne permet plus, de façon irréversible, d'identifier directement ou indirectement la personne concernée⁴.

3.5 Collecte

Le fait de recueillir, d'acquérir ou d'obtenir des renseignements personnels auprès de toute source, y compris les tierces parties, par quelque moyen que ce soit⁵.

3.6 Incident de confidentialité

Accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, à son utilisation ou à sa communication, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection⁶.

4. Rôles et responsabilités

4.1 La personne responsable de la protection des renseignements personnels veille à assurer le respect et la mise en œuvre de cette politique. Ses fonctions consistent notamment à assurer à la saine gestion du cycle de vie des renseignements personnels, soient des activités de classement, de conservation, de consultation, de rectification, d'anonymisation et de destruction de documents contenant ces renseignements.

Jean Blondin, Président et Chef de la direction d'Abipa Canada, a délégué ses fonctions, selon les dispositions de l'article 3.1. de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, à :

Margoth Llanos, Directrice du capital humain, RSE et communication

Abipa Canada Inc.
3700, Avenue des Grandes Tourelles,
Boisbriand (Québec), J7H 0A1
Courriel : mllanos@abipa-intl.com

³ (Gouvernement du Québec, 2023). [Définitions de mots en lien avec la protection des renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

⁴ (Gouvernement du Québec, 2023). [Définitions de mots en lien avec la protection des renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

⁵ (Gouvernement du Québec, 2023). [Présentation des concepts-clés liés aux renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).

⁶ (Gouvernement du Québec, 2023). [Définitions de mots en lien avec la protection des renseignements personnels | Gouvernement du Québec \(quebec.ca\)](#).



Politique sur la protection des renseignements personnels

4.2 Le directeur des systèmes et technologie de l'information s'assure de la sécurité et de la confidentialité des données numériques. Il octroie les droits d'accès aux systèmes et aux répertoires électroniques, à la suite de l'autorisation des gestionnaires concernés et peut utiliser ses bases de données afin de produire des rapports d'accès aux systèmes et aux répertoires électroniques. Il est également responsable de la sécurité des locaux d'Abipa Canada.

4.3 Les gestionnaires veillent au respect de la présente politique, collaborent à l'élaboration et à la révision des fichiers de renseignements personnels dont ils sont responsables et assurent une saine gestion de ceux-ci.

4.4 Les employés détenteurs et utilisateurs de l'information contenant des renseignements personnels veillent à ce que ces renseignements qu'ils conservent et dont ils sont responsables dans le cadre de leurs fonctions, soient à jour. Ceux-ci s'impliquent dans l'ensemble des activités relatives à la gestion des risques, notamment des incidents de confidentialité. Ils veillent à la mise en place et à l'application des mesures de la présente politique et informent leur gestionnaire, ainsi que la responsable de la protection des renseignements personnels, de toute violation des mesures de protection des renseignements personnels ou de confidentialité dont ils pourraient être témoins.

4.5 Les sous-traitants ou tierces parties ayant accès aux renseignements personnels dont Abipa Canada a le contrôle, seront informés de la présente politique et des processus applicables, pour assurer la sécurité et la protection de ceux-ci.

5. Pratiques de gouvernance

5.1 Consentement

Abipa Canada s'engage à informer adéquatement toute personne de la collecte de renseignements qui la concernent, de l'utilisation qu'il en fera, ainsi qu'à qui il communiquera ses renseignements à cette fin. Celle-ci s'assure d'obtenir le consentement de la personne concernée, ainsi que de l'informer au moment de la collecte :

- des fins auxquelles ces renseignements sont recueillis ;
- des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis ;
- du caractère obligatoire ou facultatif de la demande de renseignements ;
- des droits d'accès et de rectification prévus par la loi ;
- de son droit de retirer son consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis.

Un renseignement personnel ne peut être utilisé par Abipa Canada qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli, à moins du consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être manifesté de façon expresse lorsqu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.

5.2 Limitation de la collecte

Au moment de la collecte, Abipa Canada recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à la réalisation des fins déterminées.



Politique sur la protection des renseignements personnels

5.3 Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

Abipa Canada limite l'utilisation et la communication des renseignements personnels aux seules fins auxquelles la personne concernée a été informée et a consentie lors de la collecte de ceux-ci, à moins que la loi l'autorise à faire autrement. Celle-ci conserve les renseignements seulement pour la durée nécessaire pour accomplir les fins déterminées, sous réserve des règles de conservation prévues.

5.4 Communication sans le consentement de la personne concernée

Abipa Canada peut divulguer certains renseignements personnels qu'il détient, sans le consentement de la personne concernée, lorsque la situation le requiert et que la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé le permet.

Abipa Canada peut communiquer certains renseignements personnels à un employé qui détient l'autorisation pour les recevoir et lorsque qu'ils sont nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Celle-ci peut, dans certains cas, transférer des renseignements personnels qu'il collecte à des fournisseurs de services avec qui elle fait affaires. Dans ces situations, un contrat ou une entente qui lie Abipa Canada à ceux-ci, ou encore une lettre d'engagement signée par ces derniers, doit les obliger à garder les renseignements personnels confidentiels, à les utiliser uniquement aux fins pour lesquelles ils sont partagés et à les traiter et en respect de la loi.

5.5 Conservation et destruction des renseignements personnels

Abipa Canada ne conserve les renseignements personnels qu'il détient que pour le temps nécessaire pour atteindre les fins pour lesquelles il les a collectés et conformément à ses règles de conservation, à moins d'autorisation ou d'exigence de la loi.

Lorsque les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies, Abipa Canada doit le détruire ou l'anonymiser pour l'utiliser à d'autres fins.

Lorsque celle-ci procède à la destruction ou à l'anonymisation des renseignements personnels, elle s'assure de prendre les mesures de protection nécessaires visant à assurer la confidentialité de ceux-ci. La méthode de destruction ou d'anonymisation utilisée doit être déterminée en fonction de la sensibilité des renseignements, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité et de leur support.

5.6 Droit d'accès à des renseignements personnels

Toute personne qui en fait la demande a le droit d'accéder et d'obtenir une copie des renseignements personnels détenus par Abipa Canada qui la concerne, sous réserve des exceptions prévues par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Toute personne qui reçoit une confirmation de l'existence d'un renseignement personnel la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la Loi sur l'accès, exiger que le fichier soit rectifié.

Une demande d'accès ou de rectification ne peut être considérée que si elle est faite par écrit par une personne justifiant de son identité à titre de personne concernée, selon les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.



Politique sur la protection des renseignements personnels

La demande doit être adressée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels d'Abipa Canada. Celle-ci doit répondre par écrit à la demande d'accès ou de rectification, avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

5.7 Droit à la cessation de la diffusion ou à la désindexation

Le droit à la désindexation permet à une personne de demander à Abipa Canada d'arrêter la diffusion d'un ou plusieurs de ses renseignements personnels, ou que soit désindexé tout hyperlien rattaché à son nom qui permet d'accéder à ce renseignement. Cette demande peut être faite sous certaines conditions prévues par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, et doit être adressée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels d'Abipa Canada.

5.8 Communication des renseignements personnels facilitant le processus de deuil

Une personne peut demander accès à un renseignement personnel à Abipa Canada, si ce renseignement est susceptible de favoriser son processus de deuil. Cependant, Abipa Canada peut refuser cet accès si la personne décédée a préalablement consigné son refus par écrit. La demande doit inclure des explications sur la raison pour laquelle ces renseignements pourraient les aider dans leur processus de deuil.

Cette demande de communication ne peut être considérée que si elle est faite par écrit et par une personne physique justifiant de son identité à titre de conjoint ou de proche parent d'une personne décédée.

5.9 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Abipa Canada procède à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée pour 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. La réalisation de cette évaluation en application de la loi, doit être proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, à la finalité de leur utilisation, à leur quantité et à leur support.

Lorsqu'un transfert de renseignements personnels à l'extérieur du Québec est nécessaire dans le cadre de l'exercice des fonctions d'Abipa Canada, ce transfert n'aura lieu que si l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée démontrent que le renseignement bénéficie d'une protection adéquate.

Un formulaire d'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée doit être rempli et transmis au responsable de la protection des renseignements personnels.

6. Gestion des incidents et traitement des plaintes

6.1 Gestion des incidents de confidentialité

Lorsque qu'Abipa Canada a des motifs de croire qu'il s'est produit un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels qu'elle détient, celle-ci s'engage à prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se reproduisent.

Pour tout incident de confidentialité, celle-ci évaluera la gravité du risque de préjudice pour les personnes concernées, notamment par la sensibilité des renseignements concernés, les conséquences appréhendées et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables. Si l'incident présente un risque qu'un préjudice



Politique sur la protection des renseignements personnels

sérieux soit causé, Abipa Canada s'engage à aviser, avec diligence, la Commission d'accès à l'information, instituée par l'article 103 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Abipa Canada s'engage également à aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident. Celle-ci peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin, sans le consentement de la personne concernée. Dans ce cas, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit enregistrer la communication.

6.2 Registre des incidents

Abipa Canada s'engage à tenir un registre des incidents de confidentialité, dont le contenu est déterminé par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé. Celle-ci peut remettre une copie de ce registre à la Commission d'accès à l'information, à sa demande.

6.3 Dépôt d'une plainte

Toute personne qui a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité s'est produit et qu'Abipa Canada a fait défaut d'assurer la confidentialité des renseignements personnels qu'il détient, peut adresser une plainte écrite auprès de la personne responsable de la protection des renseignements personnels pour demander que la situation soit corrigée. La plainte doit comporter une description de l'incident, la date ou la période où l'incident s'est produit, la nature des renseignements personnels visés par l'incident et le nombre de personnes concernées, si possible.

6.4 Traitement de la plainte

Lorsqu'une plainte est reçue, la personne responsable de la protection des renseignements personnels l'analyse et la traite, après en avoir accusé réception. Dans le cas où la plainte s'avère fondée, Abipa Canada prend les mesures requises pour corriger la situation et procède à l'inscription de l'incident dans son registre. La personne responsable de la protection des renseignements personnels communique la finalité à la personne qui a formulé la plainte et lui mentionne les mesures qui seront appliquées.

7. Activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels

Abipa Canada s'engage à former ses employés ayant accès à des renseignements personnels et à concevoir des outils qui permettent de se conformer à la présente politique. Celle-ci s'engage également à sensibiliser ses employés pour qu'ils développent les bons réflexes en matière de protection des renseignements personnels.

8. Sanctions applicables en cas de non-respect de la politique

Abipa Canada s'engage à prendre les mesures disciplinaires ou administratives propres à sanctionner, enrayer ou empêcher toute conduite qui est en contravention avec la présente politique.



Politique sur la protection des renseignements personnels

9. Révision de la politique

Abipa Canada révisé périodiquement sa politique sur la protection des renseignements personnels pour s'assurer qu'elle rencontre la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

Celle-ci s'engage à la rendre disponible, ainsi que toute modification qui y est apportée, sur son site Internet (www.abipa-intl.com), et ce, dans un délai raisonnable.

10. Liste des annexes

Annexe 1 : Procédure de conservation, de destruction et d'anonymisation des renseignements personnels

Annexe 2 : Procédure de demande d'accès et de rectification des renseignements personnels

Annexe 3 : Procédure de désindexation et de demande de cessation de la diffusion des renseignements personnels

Annexe 4 : Procédure de gestion des incidents de confidentialité

Annexe 5 : Registre des incidents

NB : Le genre masculin est utilisé comme générique à seule fin d'alléger le texte ; tous les titres et fonctions doivent être entendus comme masculins et féminins.



Politique sur la protection des renseignements personnels

RÉDACTION

Rédigé par	Titre	Date	Signature
Margoth Llanos	Directrice du capital humain, RSE et communication	30/05/2024	

VALIDATION

Validé par	Titre	Date	Signature
Richard Carrier	Directeur systèmes et technologie de l'information	30/05/2024	

APPROBATION

Approuvé par	Titre	Date	Signature
Jean Blondin	Président et Chef de la direction	30/05/2024	

HISTORIQUE DES RÉVISIONS

Indice de révision	Date	Révisé par	Bref résumé de la nature de la révision
01	30/05/2024	Margoth Llanos Richard Carrier	Ajout des activités de formation et de sensibilisation à la protection des renseignements personnels