

Construction L.R. & P.Y. Inc.

Mise en application de la loi
modernisant des dispositions
législatives en matière de protection
des renseignements personnels

Cadre d'application de la Loi 25

07 février 2024

TABLE DES MATIÈRES

A. Identification de l'entreprise	3
1. Introduction à la Loi 25 — Guide d'application	3
2. Contacts et ressources supplémentaires	3
3. Identification de l'entreprise	3
4. Responsable	3
B. Type de données collectées	4
5. Données des employés	4
6. Données des clients	4
7. Données des sous-traitants et fournisseurs	4
8. Données relatives aux permis et réglementations	4
9. Vidéosurveillance sur les chantiers	Erreur ! Signet non défini.
10. Registres de santé et sécurité	4
C. Utilisation des données	5
11. Gestion des ressources humaines	5
12. Gestion de la relation client	5
13. Gestion des sous-traitants et fournisseurs	5
14. Conformité et réglementation	5
15. Sécurité et surveillance	Erreur ! Signet non défini.
16. Santé et sécurité au travail	5
17. Marketing et communication	5
D. Gestion des données personnelles	6
18. Durée d'exploitation des données personnelles	6
19. Politique de conservation des données	6
20. Protection des informations physiques	6
21. Protection des informations électroniques	6
22. Droits des utilisateurs	6
23. Engagement de non-vente et de non-partage des données	6
E. Mesures de sécurité	7
24. Matériels informatique sécurité	7
25. Messagerie professionnelle	7
26. Serveur Cloud:	7
27. Site web	7

28. Transfert international des données	7
F. Droits des utilisateurs	8
29. Droit d'être informé	8
30. Droit d'accès et de rectification	8
31. Droit à la portabilité des données	8
32. Droit de retrait et d'opposition	8
33. Consentement et retrait	8
34. Protection des mineurs	8
G. Gestion des incidents	9
35. Procédures en cas d'incidents de sécurité	9
36. Conservation des Informations sur les incidents	9
37. Évaluation et notification en cas d'incident de confidentialité	9
38. Communication et notification	9
39. Mesures Post-Incident	9
H. Engagement de confidentialité	10
40. Accord de confidentialité	10
41. Sensibilisation	10
42. Responsabilité et conformité	10
I. Liens externes sur le site web	11
43. Politique de non-responsabilité	11
44. Recommandations aux utilisateurs	11
J. Mise à jour de l'application	12
45. Dernière mise à jour	12
46. Contact pour questions relatives à la politique de confidentialité	12
47. Acceptation des termes	12

A. Identification de l'entreprise

1. Introduction à la Loi 25 — Guide d'application

Pour se conformer au projet de loi n 64 (2021, chapitre 25) du Gouvernement du Québec, loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, l'entreprise Construction LRPY doit principalement :

- 1.1. S'assurer que le consentement pour la collecte, l'utilisation ou la communication de données personnelles est clair et basé sur une information adéquate.
- 1.2. Mettre en place des mesures pour protéger la confidentialité des données personnelles.
- 1.3. Être préparée à réagir en cas de violation de données, y compris la notification aux parties concernées et à la Commission d'accès à l'information.
- 1.4. Respecter les droits des individus concernant l'accès et la rectification de leurs données personnelles.
- 1.5. Tenir un registre des activités de traitement des données personnelles.

2. Contacts et ressources supplémentaires

Pour une compréhension approfondie de la loi et pour obtenir une assistance spécialisée, il est recommandé de consulter des ressources telles que le site de la Commission d'accès à l'information du Québec, des associations professionnelles du secteur de la construction, des consultants numérique et des cabinets d'avocats spécialisés en droit des affaires et en protection des données. Ces ressources peuvent offrir des conseils précis et à jour adaptés à votre situation.

3. Identification de l'entreprise

Nom d'entreprise : Construction L.R. & P.Y. Inc.

Adresse : 475 Rue Hamel, Dolbeau-Mistassini, QC G8L 3G6

Téléphone : 418 276-3426

Responsable : Dave Parent, co-proprétaire

Secteur d'activité : Construction

RBQ : 2864-8087-80

4. Responsable

Le rôle de responsable de la conformité à la Loi 25 est attribué à Dave Parent, co-proprétaire. Ses responsabilités incluent la supervision de la collecte, de l'utilisation et de la protection des données personnelles au sein de l'entreprise, ainsi que la mise en œuvre des politiques et procédures nécessaires pour se conformer à la législation. Il est également chargé de rester informé sur les évolutions législatives et de s'assurer que l'entreprise adapte continuellement ses pratiques en conséquence.

B. Type de données collectées

5. Données des employés

Cela inclut les noms, adresses, numéros de téléphone, numéros d'assurance sociale, informations bancaires pour la paie, curriculum vitae.

6. Données des clients

Nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel, et toute autre information personnelle fournie par les clients lors de la négociation ou de l'exécution d'un contrat.

7. Données des sous-traitants et fournisseurs

Informations similaires à celles des clients, telles que les coordonnées, les informations financières pour les paiements, et les détails contractuels.

8. Données relatives aux permis et réglementations

Informations personnelles recueillies dans le cadre de demandes de permis, inspections, et conformité aux réglementations locales.

9. Registres de santé et sécurité

Informations sur les accidents, les incidents, et la santé des employés sur les chantiers avec la CNESST.

La Loi 25 impose aux entreprises de mettre en place des mesures pour protéger ces données, d'informer les personnes concernées sur l'utilisation de leurs données, et de respecter leur droit à la vie privée. L'entrepreneur doit également s'assurer que les données sont utilisées dans le cadre légitime de ses activités commerciales et qu'elles sont conservées de manière sécurisée. Il est crucial pour un entrepreneur en construction de comprendre ces obligations et de mettre en œuvre des politiques et des procédures appropriées pour se conformer à la loi.

C. Utilisation des données

10. Gestion des ressources humaines

Utilisation des données personnelles des employés pour la gestion des ressources humaines, y compris le recrutement, la paie, la formation, la gestion des avantages sociaux, et les évaluations de performance.

11. Gestion de la relation client

Utilisation des données des clients pour la gestion des contrats, la communication, la facturation, la planification et la gestion de projets de construction.

12. Gestion des sous-traitants et fournisseurs

Utilisation des informations pour la gestion des relations contractuelles, les paiements, et la coordination des travaux.

13. Conformité et réglementation

Utilisation des données pour se conformer aux exigences réglementaires, y compris les permis de construction, les normes de sécurité, et les inspections.

14. Santé et sécurité au travail

Gestion des informations liées à la santé et à la sécurité des employés sur les chantiers, y compris les registres des accidents et des incidents CNESST.

15. Marketing et communication

Utilisation des données pour des activités de marketing, de publicité et de communication, dans le respect des préférences et des consentements des personnes concernées.

Il est important de noter que selon la Loi 25, l'utilisation de ces données doit être justifiée, limitée au nécessaire, et conforme aux principes de protection de la vie privée. Les entreprises doivent obtenir le consentement des individus pour certaines utilisations, informer clairement les personnes sur l'utilisation de leurs données, et mettre en place des mesures de sécurité adéquates pour protéger ces données. En outre, les individus ont le droit de demander l'accès à leurs données personnelles et de les corriger si nécessaire.

D. Gestion des données personnelles

16. Durée d'exploitation des données personnelles

La durée d'exploitation des données personnelles au sein de notre entreprise est strictement liée à la nécessité opérationnelle et réglementaire. Les données sont conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels elles ont été collectées, comme la gestion des projets de construction, la conformité réglementaire, et la gestion des ressources humaines. Cette durée est régulièrement réévaluée pour s'assurer de sa pertinence.

17. Politique de conservation des données

Notre politique de conservation des données vise à retenir les informations personnelles uniquement pour la durée nécessaire et légalement permise. Les délais de conservation sont définis en fonction de la nature des données et des obligations légales, telles que les durées de conservation fiscales et de droit du travail. Une fois ces délais expirés, les données sont supprimées ou anonymisées de manière sécurisée.

18. Protection des informations physiques

La protection des informations physiques est assurée par des mesures de sécurité comme le verrouillage des dossiers, la limitation de l'accès aux zones sensibles, et la destruction sécurisée des documents. Notre objectif est de protéger les données personnelles contre tout accès non autorisé, perte, ou divulgation.

19. Protection des informations électroniques

Les informations électroniques sont protégées par des mesures telles que le cryptage, les pare-feu, les antivirus, et les contrôles d'accès. Nous nous engageons à utiliser les meilleures pratiques pour assurer la sécurité des données électroniques, réduire les risques de cyberattaques, et protéger la confidentialité des informations.

20. Droits des utilisateurs

Conformément à la Loi 25, les utilisateurs ont des droits spécifiques en matière de données personnelles, y compris le droit d'accès, de rectification, d'effacement, et de portabilité de leurs données. Nous nous engageons à faciliter l'exercice de ces droits et à répondre promptement aux demandes des utilisateurs concernant leurs données.

21. Engagement de non-vente et de non-partage des données

Notre entreprise s'engage à ne pas vendre ni partager les données personnelles sans le consentement explicite des personnes concernées, sauf dans les cas où un partage est nécessaire pour des raisons opérationnelles ou réglementaires, et toujours dans le respect de la confidentialité et de la législation en vigueur.

E. Mesures de sécurité

22. Matériels informatique sécurité

Chaque ordinateur utilisé chez Construction L.R. & P.Y. Inc. est sécurisé avec un mot de passe et un logiciel anti-virus. Ces mesures sont cruciales pour prévenir l'accès non autorisé aux informations et données sensibles stockées sur nos systèmes.

23. Messagerie professionnelle

23.1. Utilisation de Microsoft Exchange pour notre messagerie professionnelle, offrant une plateforme sécurisée et fiable pour toutes nos communications électroniques internes et externes.

23.2. Protection contre les logiciels malveillants, le phishing et d'autres menaces potentielles.

24. Serveur Cloud:

24.1. Serveurs internes gérés par Microsoft, fournissant un environnement sécurisé pour le stockage et la gestion des données.

24.2. Réalisation de sauvegardes régulières pour prévenir la perte de données en cas de défaillance technique ou d'incident de sécurité.

25. Site web

25.1. Site web de Construction L.R. & P.Y. Inc. est hébergé sur des serveurs sécurisés situés au Canada, assurant une protection optimale des données en conformité avec les lois canadiennes sur la protection des données.

25.2. Garanties que les données sont régies par les standards de sécurité et de confidentialité les plus stricts.

25.3. Cryptage des données transmises pour prévenir leur interception ou altération lors des transactions en ligne avec l'utilisation du protocole SSL AutoSSL cPanel (Secure Socket Layer) pour sécuriser les échanges entre le site web de Credocom et les utilisateurs.

26. Transfert international des données

26.1. Toutes les données collectées, qu'il s'agisse d'informations sur les clients, les fournisseurs ou les employés, sont stockées et gérées exclusivement sur des serveurs situés au Canada.

26.2. Afin d'éviter les risques associés aux variations des lois de protection des données dans d'autres juridictions, aucune donnée n'est transférée, partagée ou stockée à l'extérieur des frontières canadiennes.

F. Droits des utilisateurs

27. Droit d'être informé

Les utilisateurs ont le droit de savoir comment leurs données sont collectées, utilisées et gérées. Credocom s'engage à fournir cette information de manière claire et accessible.

28. Droit d'accès et de rectification

Les utilisateurs peuvent demander de consulter, modifier ou supprimer leurs données personnelles. Ils peuvent contacter notre responsable de la protection des données personnelles pour cela.

29. Droit à la portabilité des données

Les utilisateurs ont le droit de recevoir leurs données personnelles dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine, et de les transmettre à un autre responsable du traitement.

30. Droit de retrait et d'opposition

Les utilisateurs ont le droit de s'opposer à l'utilisation de leurs données et de retirer leur consentement à tout moment, ce qui peut affecter l'accès à certaines fonctionnalités de notre service.

31. Consentement et retrait

Il est possible de visiter notre site sans révéler son identité. Cependant, certaines fonctionnalités nécessitent la collecte de données personnelles, et les utilisateurs ont le choix de ne pas fournir ces informations.

32. Protection des mineurs

Conformément à la Loi 25, les personnes de moins de 14 ans sont considérées comme des mineurs pour la collecte de données. Leurs renseignements personnels ne peuvent être recueillis sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur, sauf si cette collecte est manifestement au bénéfice du mineur.

G. Gestion des incidents

33. Procédures en cas d'incidents de sécurité

33.1. Nous surveillons constamment nos systèmes pour détecter rapidement tout incident de sécurité, y compris les fuites de données ou les cyberattaques.

33.2. Lorsqu'un incident de confidentialité est constaté, que ce soit par un membre du personnel ou par une autre personne, il doit être immédiatement signalé à la direction ou à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

33.2.1. La personne constatant l'incident doit remplir un formulaire de signalement détaillant l'incident et l'acheminer ensuite à la direction ou à la personne responsable.

33.2.2. Description des renseignements personnels touchés ; description des circonstances ; la date ou la période précise de l'incident, ou une estimation si ces informations ne sont pas connues ; la date ou la période à laquelle l'incident a été découvert par l'organisation ; nombre de personnes concernées par l'incident, ou une estimation si cette information n'est pas connue.

34. Conservation des Informations sur les incidents

34.1. Tous les incidents de confidentialité doivent être inscrits et conservés pendant une période de cinq ans.

35. Évaluation et notification en cas d'incident de confidentialité

35.1. Après le signalement d'un incident de confidentialité, la direction ou la personne responsable de la protection des renseignements personnels évalue si l'incident présente un " risque sérieux de préjudice " pour les personnes concernées.

35.2. Les détails de l'incident, ainsi que les mesures prises pour diminuer le risque de préjudice sérieux, sont consignés dans le registre des incidents de confidentialité.

35.3. Si l'incident est jugé comme présentant un risque sérieux de préjudice, la direction ou la personne responsable doit informer la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi que les personnes concernées.

36. Communication et notification

36.1. Conformément à notre politique de transparence, nous nous engageons à informer sans délai les personnes concernées en cas de fuite de leurs données personnelles. Cette communication inclura les détails de l'incident, les données potentiellement affectées et les mesures à prendre pour se protéger.

36.2. Notification à la Commission d'Accès à l'information du Québec : Parallèlement à l'information des utilisateurs, nous notifierons également la Commission d'Accès à l'information du Québec, conformément aux exigences légales et réglementaires.

37. Mesures Post-Incident

37.1. Après un incident, une analyse complète sera effectuée pour identifier les causes et mettre en œuvre des mesures correctives afin de renforcer notre sécurité et prévenir de futurs incidents.

37.2. Les employés seront formés et sensibilisés aux meilleures pratiques de sécurité pour réduire le risque d'incidents futurs.

H. Engagement de confidentialité

38. Accord de confidentialité

38.1. Chaque employé de Construction L.R. & P.Y. Inc. a signé un accord de confidentialité strict, s'engageant à ne pas divulguer d'informations confidentielles obtenues dans le cadre de son travail.

38.2. Cette obligation s'applique durant toute la durée de la relation d'emploi et survit à la fin de cette relation.

38.3. Cet accord couvre toutes les données confidentielles, y compris les informations personnelles des clients, les détails des fournisseurs, les données internes de l'entreprise, et tout autre renseignement sensible.

39. Sensibilisation

39.1. Sensibilisation continue à l'importance de la confidentialité et aux méthodes de protection des informations confidentielles.

39.2. Sensibilisation aux meilleures pratiques en matière de sécurité des données et aux évolutions des réglementations pertinentes.

40. Responsabilité et conformité

40.1. L'entreprise réalise un suivi régulier pour garantir le respect des engagements de confidentialité par tous les employés.

40.2. En cas de violation de l'accord de confidentialité, des mesures disciplinaires appropriées sont prises pour maintenir la confiance et la sécurité de nos clients et partenaires.

I. Liens externes sur le site web

41. Politique de non-responsabilité

41.1. Bien que Credocom s'efforce de sélectionner des liens pertinents et de confiance, les sites internet vers lesquels ces liens mènent sont indépendants de notre entreprise. Ils possèdent leurs propres politiques de confidentialité et de gestion des données.

41.2. Nous ne sommes pas responsables des pratiques de confidentialité, du contenu, ni des actions de ces sites tiers. La présence de ces liens sur notre site ne constitue pas une approbation de leur contenu.

42. Recommandations aux utilisateurs

42.1. Nous encourageons nos utilisateurs à être vigilants lorsqu'ils quittent notre site et à lire les politiques de confidentialité de tout autre site qui collecte des données personnelles.

42.2. La sécurité des informations que vous fournissez à des tiers dépend de leurs politiques et pratiques, et nous ne pouvons garantir leur niveau de sécurité et de protection.

J. Mise à jour de l'application

43. Dernière mise à jour

43.1. La mise en application de la loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels Construction L.R. & P.Y. Inc. a été mise à jour le 26/02/2024.

43.2. Nous encourageons nos utilisateurs à consulter régulièrement cette politique pour se tenir informés de nos pratiques de confidentialité.

44. Contact pour questions relatives à la politique de confidentialité

44.1. Pour toute question ou préoccupation relative à notre politique de confidentialité, veuillez nous contacter à l'adresse suivante : dave@constructionlrpy.com

44.2. Nous nous engageons à répondre rapidement et de manière transparente à toutes les demandes concernant la gestion des données personnelles et la confidentialité.

45. Acceptation des termes

45.1. En entretenant des liens professionnels avec notre entreprise et en utilisant notre site web credocom.ca, vous acceptez les termes de cette politique.

45.2. Nous reconnaissons l'importance de protéger vos données personnelles et nous nous engageons à le faire avec le plus grand soin et dans le respect de la législation en vigueur.