



COOPÉRATIVE  
FUNÉRAIRE  
DES DEUX RIVES

# **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**Date d'adoption : 30 août 2023**

**Date d'application : 1<sup>er</sup> septembre 2023**

## 1.0 CONTEXTE DE LA POLITIQUE

La Coopérative funéraire des Deux Rives (Coopérative) à titre d'entreprise offrant des services funéraires, doit dans le cadre de ses activités, recueillir et conserver des renseignements personnels auprès de personnes à son emploi ou désirant le devenir ainsi qu'auprès de clients ou de personnes désirant potentiellement transiger avec nous dans le cadre de la conclusion d'un contrat d'arrangements préalables.

La protection des renseignements personnels et la gestion des incidents de confidentialité sont des enjeux de société que nous considérons sérieusement. C'est la raison pour laquelle la Coopérative se conforme avec diligence aux exigences de la Loi 25 et adhère donc aux définitions en lien avec celle-ci.

## 2.0 CADRE RÉGLÉMENTAIRE ET DÉFINITIONS

- ❖ Le terme « **renseignement personnel** » se définit comme tout renseignement, pris seul ou en combinaison avec d'autres renseignements disponibles concernant un individu et qui permet de l'identifier, tel que des renseignements sur sa situation financière, son mode de vie ou sa santé. Cependant, le nom d'un individu, de même que ses coordonnées professionnelles, soit son titre, son adresse, son numéro de téléphone et son adresse électronique professionnelle ne sont pas des renseignements personnels.
- ❖ Le terme « **incident de confidentialité** » se définit comme tous accès, utilisations ou communications non autorisés par la loi d'un renseignement personnel, de même que la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection.
- ❖ Les renseignements personnels doivent être protégés, et ce, peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, audio, visuelle, informatisée ou autre.

## 3.0 CHAMP D'APPLICATION ET RESPONSABILITÉS

La Coopérative est responsable de tous les renseignements personnels qu'elle a en sa possession ou dont elle a la gestion, notamment les renseignements personnels que nous recevons directement par exemple, de nos clients et de notre personnel.

Nous avons désigné un responsable de la protection des renseignements personnels et avons délégué certaines responsabilités en cybersécurité à notre partenaire TI via une offre de services gérée en cybersécurité. L'exécution de notre programme de cybersécurité réalisé en partenariat avec notre firme TI assure une protection de la vie privée et des renseignements personnels.

Nous publions sur notre site internet et informons notre personnel de l'existence de notre *Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels* ainsi que de notre *Politique en pratiques de gouvernance à l'égard des renseignements personnels*, de même que du rôle que chacune de ces politiques doit jouer pour assurer la protection des renseignements personnels de nos clients et des membres de notre équipe.

Si vous avez des questions en ce qui concerne nos pratiques en cette matière, n'hésitez pas à communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels, M. Alain Marcoux, directeur général, à l'adresse [amarcoux@coopfuneraire2rives.com](mailto:amarcoux@coopfuneraire2rives.com) ou au 418-688-2415, poste 6226.

#### **4.0 LES FINALITÉS DE LA COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Coopérative recueille, utilise et communique des renseignements personnels concernant les membres de son équipe afin :

- de se conformer aux lois, aux règlements et aux normes professionnels;
- de leur procurer des avantages;
- d'administrer des outils de gestion du rendement;
- d'administrer, de gérer, de surveiller et de faire respecter les programmes et les politiques internes ainsi que ses relations avec ses employés et, de façon générale, d'établir et de gérer les liens d'emploi ou d'association ou d'y mettre fin.

La Coopérative est également susceptible de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements personnels concernant les personnes qui sollicitent un emploi au sein de notre organisation.

La Coopérative funéraire des Deux Rives peut aussi récolter des renseignements personnels appartenant aux clients et/ou aux défunts afin d'être en mesure de fournir les services demandés.

Enfin, il se peut que des renseignements personnels soient recueillis sans que les personnes concernées en soient avisées ou sans qu'elles donnent leur consentement, dans la mesure où cela est autorisé par la Loi.

#### **5.0 L'OBTENTION DU CONSENTEMENT**

La Coopérative s'assure en tout temps d'obtenir le consentement des personnes concernées avant de recueillir, d'utiliser ou de communiquer les renseignements personnels, sauf dans les cas autorisés ou requis par la Loi.

#### **6.0 LIMITES À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Coopérative recueille par des moyens légitimes et légaux seulement les renseignements personnels qu'elle peut raisonnablement juger nécessaires pour pouvoir rencontrer ses obligations légales, offrir ses services et pour exercer ses activités funéraires.

#### **7.0 LIMITE À L'UTILISATION ET LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Coopérative utilise et communique les renseignements personnels aux seules fins pour lesquelles elle a obtenu le consentement, ou conformément à ce que permet ou exige la Loi. Si la Coopérative requiert le besoin d'utiliser ou de communiquer des renseignements personnels concernant une personne en vue d'une fin qui n'aurait pas été signalée précédemment, elle demandera au préalable le consentement de celle-ci, à moins que la Loi exige, permette d'utiliser ou de communiquer les renseignements personnels sans obtenir le consentement de la personne.

Nous conservons les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées sauf dans les cas autorisés ou requis par la Loi. Tous les dossiers des ressources humaines et les autres dossiers qui contiennent des renseignements personnels concernant les employés de Coopérative sont détruits lorsque ces renseignements ne peuvent plus être raisonnablement considérés comme nécessaires à des fins légales, réglementaires ou administratives.

## **8.0 EXACTITUDE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÉTENUS**

Dans le but de s'assurer que les renseignements personnels recueillis soient pertinents aux fins auxquelles ceux-ci sont utilisés, la Coopérative effectue des efforts raisonnables pour maintenir l'intégrité des renseignements personnels des particuliers ainsi qu'une mise à jour régulière de ces renseignements.

Les personnes concernées par les renseignements personnels recueillis doivent communiquer par écrit au responsable de la protection des renseignements personnels pour faire une demande de rectification, au besoin.

## **9.0 MESURES DE SÉCURITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

La Coopérative s'engage à protéger les renseignements personnels en appliquant son programme de cybersécurité basé sur le cadre référentiel du National Institute of Standards and Technology (NIST). En effet, nous adhérons aux bonnes pratiques en matière de cybersécurité en conduisant, de concert avec notre partenaire en technologie de l'information (TI), un programme holistique et rigoureux en cybersécurité se basant sur le cadre référentiel NIST. Une appréciation des risques cyber a été réalisée sur nos actifs TI, et nous avons développé une stratégie de gestion des risques cyber visant à appliquer une série de mesures d'atténuation pour protéger nos actifs TI, incluant les renseignements personnels.

## **10.0 TRANSPARENCE ET COMMUNICATION**

Sur demande, la Coopérative pourra mettre à la disposition des personnes intéressées, de l'information complémentaire sur sa *Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels* et sur sa *Politique en pratiques de gouvernance à l'égard des renseignements personnels*.

Nous nous engageons également à répondre à toute demande d'informations soumise par écrit au responsable de la protection des renseignements personnels touchant les questions en lien avec ses politiques et pratiques de gestion des renseignements personnels.

## **11.0 ACCES AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DETENUS**

Les personnes concernées ont le droit d'examiner les renseignements personnels qui sont en notre possession et d'en obtenir une copie. À cette fin, ils doivent communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels.

Le droit d'accéder aux renseignements personnels est assujéti à certaines restrictions légales. Nous prendrons donc les mesures raisonnables pour vérifier la pertinence de la demande et l'identité d'un individu avant de lui accorder cet accès.

Dans la plupart des cas, les demandeurs recevront une réponse dans les 30 jours. Si une personne a quelques inquiétudes en matière d'accès, nous l'encourageons à communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels, M. Alain Marcoux, directeur général, à l'adresse [amarcoux@coopfuneraire2rives.com](mailto:amarcoux@coopfuneraire2rives.com) ou au 418-688-2415 poste 6226.

## **12.0 PROCESSUS ET TRAITEMENT DES PLAINTES**

Nous savons qu'il est important d'assurer la protection de la vie privée et des renseignements personnels des personnes concernées. Si vous avez des questions ou des préoccupations quant au respect de votre vie privée et de vos renseignements personnels, et quant aux mesures prises à cet effet, veuillez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels, M. Alain Marcoux, directeur général, à l'adresse [amarcoux@coopfuneraire2rives.com](mailto:amarcoux@coopfuneraire2rives.com) ou au 418-688-2415 poste 6226.

La Coopérative a mis en place une procédure relative à la réception et au traitement des plaintes concernant la présente politique ainsi que ses pratiques en ce qui concerne le traitement des renseignements personnels. Une personne sur qui la Coopérative détient des renseignements personnels peut se plaindre du non-respect de la présente politique. Toute plainte concernant la protection des renseignements personnels doit être acheminée au responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse figurant ci-dessus. Dans la plupart des cas, les demandeurs recevront une réponse dans les 30 jours.

Si une personne n'est pas satisfaite de la réponse de Coopérative relativement à une plainte ou concernant nos politiques et pratiques en matière de traitement des renseignements personnels, elle peut déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec sur le site Web du Commissaire au [www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca).

### **13.0 INFORMATION ET COLLABORATION DES MEMBRES DU PERSONNEL**

La collaboration, la vigilance et l'engagement du personnel de la Coopérative constituent des facteurs de succès pour une gestion prudente et responsable des renseignements personnels.

Ainsi, chaque membre du personnel de la Coopérative recevra une communication relativement à la gestion des renseignements personnels de notre organisation et au plan d'intervention en cas d'incident de confidentialité de notre organisation, tel que présenté à l'annexe A de la présente. Ceux-ci devront en attester de la prise de connaissance.

Afin de maintenir la vigilance en matière de protection des renseignements personnel, la Coopérative s'engage à tenir régulièrement des activités de communication et d'information à l'intention des membres de son personnel.

Entre autres activités, la Coopérative soulignera la *Journée internationale de la protection des données à caractère personnel*, célébrée le 28 janvier de chaque année, par une activité de sensibilisation du personnel.

### **14.0 PROCESSUS D'ADOPTION ET DE MISE À JOUR**

La présente politique est soumise au conseil d'administration pour approbation et doit faire l'objet d'une révision aux trois (3) ans, sauf s'il est nécessaire de le faire avant en raison de changements substantiels apportés à la législation ou aux exigences réglementaires.

Copie certifiée conforme par le secrétaire du conseil d'administration.



Marie-Josée Montminy  
Secrétaire

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### Prise de connaissance et engagement des membres du personnel (Communication Interne)

Les dispositions législatives de la Loi 25, en vigueur depuis le 22 septembre 2022, exigent de notre organisation d'aviser la Commission d'Accès à l'Information (CAI) et les personnes concernées de tout incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'elle détient et présentant un risque de préjudice sérieux.

La protection des renseignements personnels et la gestion des incidents de confidentialité sont des enjeux de société que nous considérons sérieusement. C'est pourquoi la Coopérative funéraire des Deux Rives se conforme avec diligence aux exigences de la Loi 25 et adhère donc aux définitions en lien avec celle-ci.

Le terme « renseignement personnel » se définit donc comme tout renseignement, pris seul ou en combinaison avec d'autres renseignements disponibles, concernant un individu et qui permet de l'identifier tels que des renseignements sur sa situation financière, son mode de vie ou sa santé. Les renseignements personnels doivent être protégés, et ce, peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, audio, visuelle, informatisée ou autre.

La Loi 25 exige également que nous tenions un registre des incidents de confidentialité qui devra être communiqué à la CAI sur demande. Il est donc **requis** pour chaque employé de notre organisation de rapporter, **avec diligence**, tout incident de confidentialité au responsable de la protection des renseignements personnels, M Alain Marcoux, directeur général, à l'adresse [amarcoux@coopfuneraire2rives.com](mailto:amarcoux@coopfuneraire2rives.com) ou au 418-688-2415 poste 6226.

Le responsable de la protection des renseignements personnels devra inscrire au registre les détails de l'incident et, si un risque de préjudice sérieux était identifié, en aviser la Commission d'Accès à l'Information de même que la ou les personnes concernées par l'incident.

Le terme « incident de confidentialité » se définit comme tout accès, utilisation ou communication non autorisé par la Loi d'un renseignement personnel, ainsi que la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection.

En signant ce document, j'atteste avoir lu et compris la politique de confidentialité de notre organisation disponible sur notre site internet, et avoir lu et compris mes rôles et responsabilités décrit dans le texte ci-haut et en lien avec :

- la gestion des renseignements personnels de notre organisation,
- le plan d'intervention en cas d'incident de confidentialité de notre organisation.

Signé à ....., le .....

\_\_\_\_\_  
Prénoms et Nom