

# POLITIQUE DE GOUVERNANCE ET DE GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

DISTILLERIE GRAND DÉRANGEMENT

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR :

DATE DE RÉVISION :



## TABLE DES MATIÈRES

1	Principes et règles .....	2
1.1	Objet de la politique.....	2
1.2	Champ d'application.....	2
1.3	Cadre législatif, réglementaire et administratif.....	3
1.4	Principes directeurs.....	3
2	Cycle de vie d'un renseignement personnel et mécanismes de protection.....	6
2.1	Collecte.....	6
2.1.1	Gestion des ressources humaines .....	7
2.1.2	Gestion du service à la clientèle.....	8
2.1.3	Traitement des plaintes et autres demandes relativement à la protection des renseignements personnels.....	8
2.2	Utilisation .....	8
2.2.1	Utilisation de renseignements à d'autres fins .....	9
2.3	Communication .....	10
2.4	Conservation.....	10
2.5	Destruction .....	11
2.6	Droit de la personne concernée par un renseignement personnel .....	11
2.6.1	Demandes d'accès ou de rectification .....	12
3	Rôle et responsabilité.....	12
3.1	La plus haute autorité .....	12
3.2	La personne responsable de la protection des renseignements personnels	13
3.3	Le personnel .....	14
4	Plaintes en matière de renseignements personnels .....	14
4.1	Procédure de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels .....	14
5	Adoption, révision et entrée en vigueur .....	15
6	Sources et cadre réglementaire.....	15
6.1	Sources :.....	15
6.2	Cadres réglementaires.....	15
7	Journal des modifications .....	16



## 1 PRINCIPES ET RÈGLES

### 1.1 OBJET DE LA POLITIQUE

La Distillerie Grand Dérangement prend au sérieux la protection des renseignements personnels qui lui sont confiés dans le cadre de ses mandats. La présente politique sur la gouvernance et la gestion des renseignements personnels précise les cadres de gouvernance concernant la gestion des renseignements personnels au sein de l'entreprise.

La Distillerie Grand Dérangement souhaite déterminer dans la présente politique les mesures et les processus mis en place pour assurer la protection des renseignements personnels, et ce, en conformité avec la législation applicable. Cette politique vise donc :

- À informer des règles applicables tout au long du cycle de vie des renseignements personnels de la collecte à leur destruction;
- À identifier les rôles et les responsabilités des membres du personnel qui auront accès aux renseignements personnels;
- À informer du processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels.

### 1.2 CHAMP D'APPLICATION

La politique s'adresse à tout le personnel de la Distillerie Grand Dérangement, y compris les stagiaires et les contractuels. Elle s'applique également à toute personne à qui la Distillerie Grand Dérangement confie des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution d'un mandat ou d'un contrat de service.

Elle s'applique à tous les renseignements personnels détenus par la Distillerie Grand Dérangement, incluant ceux dont la conservation est assurée par un tiers, quel que soit le support sur lequel ils sont conservés, et ce, de leur collecte à leur destruction.

Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier directement ou indirectement est un renseignement personnel.



### 1.3 CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF

La présente politique prend appui sur les textes suivants :

- La Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.Q. 1993, c. P39.1)
- Le Code civil du Québec (L.Q. 1991, c CCQ-1991, articles 35 à 41)
- La Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (L.Q. 2001, C-1.1)

### 1.4 PRINCIPES DIRECTEURS

Dans l'exercice de certaines de ses activités, la Distillerie Grand Dérangement recueille et fait l'usage de renseignements personnels pour réaliser ses mandats. La Distillerie Grand Dérangement est assujettie à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé et doit protéger les renseignements personnels qu'elle détient. Pour ce faire, la Distillerie Grand Dérangement s'engage à prendre les mesures propres à assurer la protection de ces renseignements personnels. Ses pratiques en matière de protection des renseignements personnels reposent sur les principes suivants

**Responsabilité** : La Distillerie Grand Dérangement est responsable des renseignements personnels qu'elle détient. Pour ce faire, elle :

- Met en œuvre des politiques et des pratiques pour respecter ses obligations en matière de protection des renseignements personnels et pouvoir le démontrer;
- Évalue les impacts sur la vie privée d'un projet d'acquisition, de développement ou de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services impliquant des renseignements personnels, dès les premières étapes de conception;
- Sensibilise de manière régulière et offre à son personnel des formations relatives à la protection des renseignements personnels. Ces activités revêtent différentes formes, selon le contexte et l'objectif voulu : formation d'accueil lors de l'entrée en poste d'un nouvel employé, formation d'appoints et activités de sensibilisation diverses sous forme de présentations, capsules d'information, infolettre, rencontres d'équipe, etc.

Elle met en place une procédure pour traiter les plaintes liées à la gestion des renseignements personnels qu'elle détient.

**Renseignement personnel** : Un renseignement personnel est défini comme un renseignement qui permet d'identifier une personne physique, directement ou indirectement. Les renseignements personnels doivent être considérés comme confidentiels. Leur confidentialité découle du droit à la vie privée (L.Q. 1991, c. CCQ-



1991, articles 35 à 41), permettant à toute personne d'exercer un contrôle sur l'utilisation et la circulation de ses renseignements.

**Renseignement public :** Des renseignements personnels peuvent être considérés d'ordre public, tels que les renseignements relatifs à la fonction d'une personne au sein d'une entreprise ou d'un organisme public, qui inclut :

- Le nom
- Le titre
- La fonction
- Le courriel, l'adresse et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

**Renseignement sensible :** Des renseignements personnels sont considérés comme sensibles lorsqu'ils ont un haut potentiel d'atteinte à la vie privée d'une personne, en raison de sa nature ou du contexte de son utilisation.

Un renseignement est considéré comme sensible s'il est de nature :

- Médicale;
- Biométrique;
- Autrement intime, c'est-à-dire qu'il concerne.
  - La santé ou l'orientation sexuelle;
  - Les caractéristiques morphologiques, comportementales ou biologiques (biométrie);
  - Le groupe ethnique;
  - Les croyances philosophiques ou religieuses;
  - L'état des finances.

**Nécessité :** La Distillerie Grand Dérangement ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions ou de ses activités. Le personnel de la Distillerie Grand Dérangement n'accède qu'aux renseignements personnels nécessaires à la réalisation de leurs tâches et aux fins pour lesquelles ils ont été obtenus.

**Consentement :** Chaque fois que la Loi l'exige, la Distillerie Grand Dérangement s'assure d'obtenir un consentement valide de la personne concernée par les renseignements personnels, par exemple, pour les utiliser à une autre fin que celles de leur collecte initiale ou pour les communiquer à des tiers.

Un consentement pour être valide doit respecter les critères de validité suivants :

- Manifeste,
- Libre,
- Éclairé,
- Spécifique
- Granulaire.



Le cadre législatif exige que le consentement soit demandé pour chacune de ces fins en des termes simples et clairs permettant ainsi à la personne concernée de comprendre la portée de ce qui lui est demandé. S'il s'agit de renseignements sensibles, le consentement doit être donné de manière expresse.

Pour les mineurs de moins de 14 ans, le consentement doit être obtenu du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur avant de collecter ses renseignements personnels, sauf dans les circonstances où la loi permet de le recueillir directement.

**Confidentialité** : La Distillerie Grand Dérangement assure la confidentialité des renseignements personnels qu'elle détient. Elle prend les mesures de sécurité nécessaires pour protéger les renseignements personnels, de leur collecte à leur destruction. Ces mesures tiennent compte de la sensibilité, de la finalité, de la quantité, de la répartition et du support des renseignements personnels. La Distillerie Grand Dérangement met en place les mesures nécessaires afin de limiter l'utilisation et la communication de ces renseignements.

**Exactitude** : La Distillerie Grand Dérangement s'assure que les renseignements personnels qu'elle détient sont à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis.

**Droit d'accès et de rectification** : Toute personne peut demander de consulter ou d'obtenir copie des renseignements personnels que la Distillerie Grand Dérangement détient à son sujet et de les faire rectifier, dans la mesure prévue à la section sur les droits de la personne concernée par un renseignement personnel.

**Destruction** : La Distillerie Grand Dérangement s'assure de détruire les renseignements personnels qu'elle détient lorsque les finalités sont accomplies, sous réserve des délais prévus à son calendrier de conservation et en respect des différentes obligations législatives et réglementaires.

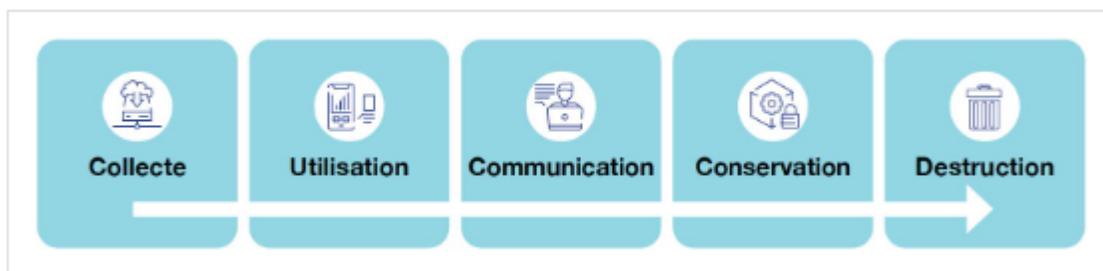
**Transparence** : La Distillerie Grand Dérangement fait preuve de transparence dans la gestion des renseignements personnels qu'elle détient. Lors de leur collecte, elle informe la personne concernée des buts poursuivis par cette collecte, de l'utilisation qui en sera faite et de tout autre élément prévu par la loi. En cas de collecte par un moyen technologique, ces informations sont incluses dans la **Politique de confidentialité** diffusée sur notre site Web.

La Distillerie Grand Dérangement s'engage également à rendre disponible sur son site Web la présente politique, comme prévu par la Loi.



## 2 CYCLE DE VIE D'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL ET MÉCANISMES DE PROTECTION

La Distillerie Grand Dérangement adopte des mécanismes et des processus de régie interne afin d'assurer la protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie. Les renseignements personnels que la Distillerie Grand Dérangement détient sont soumis à la Loi et doivent demeurer confidentiels (L.Q. 1993, c. P39.1, art. 10).



(Source : Commission d'accès à l'information du Québec, 2023, *Protection des renseignements personnels*, <https://www.cai.gouv.qc.ca/entreprises/protection-des-renseignements-personnels-1/>)

Toutefois, certains renseignements personnels sont considérés à caractère public. Ainsi, les éléments suivants n'ont pas un caractère confidentiel et sont publics :

- Nom;
- Titre;
- Fonction;
- Courriel, adresse et numéro de téléphone du lieu de travail;

### 2.1 COLLECTE

La Distillerie Grand Dérangement et son personnel ne recueillent que les renseignements personnels qui sont nécessaires pour réaliser ses activités et autres mandats. Ainsi, des renseignements personnels pourraient être ou seront collectés dans les situations suivantes :

- Processus de dotation (incluant stagiaire)
- Gestion des dossiers du personnel
- Service à la clientèle
- Relations avec les fournisseurs et partenaires
- Traitement des plaintes et autres demandes relatives aux renseignements personnels

Avant d'effectuer une collecte de renseignement personnel, la Distillerie Grand Dérangement adopte les pratiques de gouvernance suivant les principes ci-dessous afin de respecter ses obligations en vertu de la Loi sur le privé :



- **Déterminer les fins de la collecte** : Pour chaque collecte, la Distillerie Grand Dérangement aura validé la nécessité ainsi que le caractère sérieux et légitime de recueillir lesdits renseignements personnels et déterminer à quelles fins ils sont recueillis, et ce, avant de procéder à leur collecte;
- **Limiter la collecte de renseignements personnels** : La Distillerie Grand Dérangement adopte des pratiques de gouvernance visant à limiter la collecte aux renseignements nécessaires aux fins déterminées. Comme prévu par la Loi, en cas de doute, un renseignement personnel sera réputé non nécessaire;
- **Recueillir les renseignements personnels par des moyens légaux et légitimes** : sauf exception, la collecte se fera auprès de la personne concernée;
- **Fournir certaines informations quant à l'objectif, l'utilité et les fins de la collecte à la personne concernée** : lors de la collecte et, par la suite, sur demande, la Distillerie Grand Dérangement informe la personne concernée des éléments pertinents relatifs à la collecte;
- **Informers les personnes visées lorsque la collecte s'effectue par un moyen technologique permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage**;
- **Obtenir le consentement écrit des personnes concernées avant de collecter leurs renseignements personnels auprès d'un tiers**, à moins d'une exception prévue par la loi.

### 2.1.1 GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Distillerie Grand Dérangement collecte des renseignements personnels dans le cadre des activités du département des ressources humaines.

Lors du **processus d'embauche**, la Distillerie Grand Dérangement ne recueille que les renseignements personnels nécessaires au traitement de l'évaluation des dossiers de candidature. Il s'agit de renseignements qui sont généralement transmis par les candidats dans leur curriculum vitae et leur lettre de motivation.

La Distillerie Grand Dérangement se réserve le droit de s'adjoindre les services d'une firme de consultants externes pour son recrutement. Dans une telle situation, ce sont les politiques de gestion et de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la firme de consultants qui s'appliquent jusqu'à l'embauche officielle du candidat. Néanmoins, la Distillerie Grand Dérangement s'engage à vérifier que des mécanismes sont mis en place afin d'assurer la protection des renseignements personnels des candidats.

Dans le cadre de la **gestion des dossiers du personnel**, la Distillerie Grand Dérangement recueille les renseignements nécessaires à la gestion des dossiers du personnel, notamment :



- Les informations relatives à leur emploi;
- Leurs coordonnées;
- Les informations sur leur assiduité;
- Les événements liés à la formation et au développement professionnel, à la santé et sécurité au travail, à leur performance et à leur rémunération.

### 2.1.2 GESTION DU SERVICE À LA CLIENTÈLE

De manière générale, la Distillerie Grand Dérangement ne collecte que les renseignements personnels nécessaires à l'exécution des contrats de service pour la clientèle qui effectue un paiement par carte. Dans une telle situation, c'est la politique de notre fournisseur de service qui s'applique.

Lorsque la Distillerie Grand Dérangement collecte des renseignements personnels dans le cadre d'activités promotionnelles, les personnes concernées seront informées des fins pour lesquels leurs renseignements sont collectés. La Distillerie Grand Dérangement s'engage à informer les personnes concernées de leurs droits et à respecter les principes de consentement énumérés précédemment.

### 2.1.3 TRAITEMENT DES PLAINTES ET AUTRES DEMANDES RELATIVEMENT À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable de la protection des renseignements personnels recueille les renseignements personnels que lui transmettent les plaignants ou demandeurs pour le traitement de leur plainte ou de leur demande au sujet de la protection des renseignements personnels. Il s'agit généralement des renseignements tels que leurs coordonnées, l'objet de leur plainte, etc.

## 2.2 UTILISATION

L'utilisation est la période pendant laquelle le renseignement personnel est utilisé par les personnes autorisées au sein de la Distillerie Grand Dérangement.

La Distillerie Grand Dérangement adopte des pratiques visant à s'assurer que l'utilisation des renseignements personnels ne se limite qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Toute autre utilisation par un membre du personnel doit être préalablement autorisée par la personne responsable de la protection des renseignements personnels. Cette dernière s'assure que cette nouvelle utilisation se fait en conformité avec la loi, soit :

- Qu'elle est autorisée par la loi;



- Ou qu'elle requiert le consentement de la personne concernée.

Le personnel qui utilise des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions doit :

- Limiter l'utilisation qu'il en fait aux fins de l'exercice de ses fonctions;
- S'assurer d'en préserver la confidentialité en toutes circonstances;
- Informer sans délai le responsable de la protection des renseignements personnels de toute situation où la confidentialité des renseignements personnels pourrait avoir été compromise;

### 2.2.1 UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS À D'AUTRES FINS

Normalement, la Distillerie Grand Dérangement limitera l'utilisation des renseignements personnels aux seules fins pour lesquels ils ont été collectés et après avoir obtenu le consentement de la personne concernée.

Comme mentionné précédemment, le personnel qui souhaite utiliser des renseignements personnels sensibles à d'autres fins que celles initialement consenties doit faire une demande auprès de la personne responsable de la protection des renseignements personnels. La Loi prévoit certaines situations exceptionnelles où le consentement de la personne concernée n'est pas nécessaire, soit :

- Lorsque les objectifs pour lesquels il a été préalablement recueilli sont compatibles avec son utilisation. Pour être « compatibles », ces objectifs doivent avoir un lien pertinent et direct avec les objectifs initiaux. (*La prospection commerciale ou philanthropique n'est pas considérée comme une utilisation compatible avec les objectifs initiaux*);
- Lorsque son utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
- Lorsque son utilisation est nécessaire pour prévenir ou détecter la fraude ou encore pour évaluer et améliorer les mesures de protection et de sécurité;
- Lorsque son utilisation est nécessaire pour fournir ou livrer un produit ou assurer un service demandé par la personne concernée;
- Lorsque son utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques au sein de votre entreprise et qu'il est dépersonnalisé. Dans ce cas, la personne responsable de la protection des renseignements personnels doit prendre les mesures raisonnables pour minimiser les risques qu'une personne physique soit réidentifiée à partir de renseignements dépersonnalisés.

Il n'en demeure pas moins que le traitement des exceptions doit être interprété de manière restrictive. Conséquemment, la Distillerie Grand Dérangement privilégie l'obtention du consentement à la mesure d'exception, et ce, dans un souci de transparence et en lien avec les objectifs de la Loi sur le privé.



## 2.3 COMMUNICATION

Le personnel ayant accès à des renseignements personnels de la Distillerie Grand Dérangement a été formé et informé de ne pas communiquer un renseignement personnel confidentiel à un tiers sans avoir obtenu préalablement le consentement de la personne concernée. Toutefois, la loi permet dans certaines situations de communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne visée.

Lorsque le personnel est confronté à ce type de situation, il doit valider avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels, si le cas s'applique à l'une des situations suivantes :

- En cas d'urgence ou en vue de prévenir un acte de violence;
- Pour permettre l'exercice d'un mandat ou l'exécution d'une entente de service avec un tiers;
- Lorsqu'une personne ou un organisme soumet une demande écrite afin d'utiliser les renseignements personnels à des fins de recherche, d'étude ou de production de statistiques;
- En cas d'incident de confidentialité pour aviser une personne ou un organisme susceptible de diminuer le risque de préjudice sérieux;
- Lorsque la personne concernée est décédée, à son conjoint ou à un proche parent à moins que le défunt n'ait consigné par écrit, avant sa mort, un refus de communication.

Ainsi, le personnel se doit d'attendre d'avoir l'autorisation de la personne responsable de la protection des renseignements personnels, avant de communiquer un renseignement personnel confidentiel à un tiers. Il n'en demeure pas moins que la Commission recommande de privilégier l'obtention du consentement lorsque cela est possible et que ces situations doivent être appliquées de manière restrictive.

Pour plus de détails sur la procédure à suivre pour chacune des situations, se référer au document ADM-PR Communication RP confidentiel sans consentement.

## 2.4 CONSERVATION

La conservation correspond à la période durant laquelle la Distillerie Grand Dérangement garde des renseignements personnels, sous quelque forme que ce soit, et ce, peu importe que les renseignements soient activement utilisés ou non.

Le personnel de la Distillerie Grand Dérangement assure la confidentialité des renseignements personnels auxquels il a accès dans l'exercice de ses fonctions. Pour ce faire, il :



- Respecte les politiques, directives et procédures de la Distillerie Grand Dérangement visant la protection des renseignements personnels;
- Ne révèle aucun renseignement personnel dont il a pris connaissance dans l'exercice de ses fonctions, sans y être autorisé;
- Participe aux activités de formation et de sensibilisation offertes par la Distillerie Grand Dérangement;
- Accède seulement aux renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et ne tente pas d'avoir accès à des renseignements personnels par des moyens détournés;
- S'assure que les renseignements personnels qu'il utilise sont complets, à jour et exacts afin de s'en servir aux fins pour lesquelles la Distillerie Grand Dérangement les a recueillis et les utilise;
- Ne conserve, sur un support physique (papier) ou électronique autre que celui mis en place et autorisé par la Distillerie Grand Dérangement, aucun renseignement personnel porté à sa connaissance dans le cadre de l'exercice de ses fonctions et continue d'en préserver la confidentialité.

En cas de doute quant à la confidentialité d'un renseignement ou de question en lien avec la gestion des renseignements personnels, l'employé s'adresse au responsable de la protection des renseignements personnels.

## 2.5 DESTRUCTION

Le cycle de vie du renseignement personnel se termine lors de sa destruction. Le personnel procède à la destruction des renseignements personnels de manière sécuritaire dès que la finalité pour laquelle ils ont été collectés est accomplie, suivant les délais prévus au calendrier de conservation et aux règles de gestion applicable.

Le personnel s'engage à appliquer la procédure de destruction des renseignements.

## 2.6 DROIT DE LA PERSONNE CONCERNÉE PAR UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

**Accès :** Les personnes concernées par les renseignements personnels détenus par la Distillerie Grand Dérangement ont le droit d'être informées de l'existence de ces renseignements les concernant et d'en recevoir communication, dans les limites et aux conditions prévues par la Loi.

**Portabilité :** Une personne peut demander l'accès à ses renseignements personnels informatisés qu'elle a fournis directement à la Distillerie Grand Dérangement dans un format technologique structuré et couramment utilisé. Les renseignements personnels recueillis en format papier ne sont pas visés par le principe de portabilité.



**Rectification** : Une personne concernée par un renseignement personnel inexact, incomplet ou équivoque, ou dont la collecte, la communication ou la conservation ne sont pas autorisées par la Loi, peut exiger la rectification de ce renseignement, dans les limites et aux conditions prévues par la Loi.

## 2.6.1 DEMANDES D'ACCÈS OU DE RECTIFICATION

Toute demande d'accès ou de rectification aux renseignements personnels doit être adressée par écrit à la personne responsable de la protection des renseignements personnels à la Distillerie Grand Dérangement :

**M. Marcel Mailhot**

Président, directeur général

[dg@grandderangement.ca](mailto:dg@grandderangement.ca)

La personne responsable de la protection des renseignements personnels devra répondre dans **un délai de 30 jours** suivant la réception de la demande.

Selon l'ampleur et la nature de la demande, la personne responsable devra aviser le requérant d'un délai supplémentaire avant l'expiration du délai initial, pouvant aller jusqu'à un maximum de 20 jour supplémentaire.

Lorsque la personne responsable des renseignements personnels refuse de faire droit à une demande d'accès ou de rectification, elle informe le requérant des éléments suivants :

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

Si le requérant en fait la demande, la personne responsable a l'obligation de lui prêter assistance afin de l'aider à comprendre la nature et les raisons justifiant le refus.

En l'absence de réponse dans le délai imparti, cela équivaut à un refus. Dans cette situation, le requérant peut contester un refus ou une réponse jugée insatisfaisante en exerçant son **droit de recours** devant la Commission d'accès à l'information.

## 3 RÔLE ET RESPONSABILITÉ

### 3.1 LA PLUS HAUTE AUTORITÉ

À la Distillerie Grand Dérangement, la plus haute autorité est assumée par le président de l'entreprise. Ce dernier :



- Veille à assurer le respect et la mise en œuvre des dispositions de la Loi sur le privé au sein de la Distillerie Grand Dérangement;
- Approuve, soutien et diffuse la présente politique ainsi que les moyens mis en place pour en assurer son application;
- Approuve la planification des activités de formation et de sensibilisation en matière d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels du personnel;
- Approuve les orientations et les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels;
- Approuve le plan d'action annuel en matière d'accès aux documents et de protection des renseignements personnels;
- S'assure d'inclure des exigences contractuelles visant la protection et la confidentialité des renseignements personnels lorsque les contrats impliquent la communication de tels renseignements. Ces clauses doivent encadrer la cueillette, l'utilisation, la conservation, la communication et la destruction de renseignements personnels par ses fournisseurs et prestataires de services;
- S'assure de la sécurité des ressources informationnelles et de l'information qu'elle détient ou qu'elle utilise conformément aux politiques et directives de la de l'entreprise;
- Peut déléguer par écrit à une ou un membre du personnel de direction de l'entreprise la responsabilité de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels;
- Facilite l'exercice des fonctions du responsable de la protection des renseignements personnels, le cas échéant.

### 3.2 LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À la Distillerie Grand Dérangement, le rôle de responsable de la protection des renseignements est assumé par le président, qui est également la plus haute autorité. Ce faisant, il :

- Assure le respect et la mise en œuvre des dispositions de la Loi sur le privé;
- Veille au respect de la présente politique ainsi que des obligations légales, réglementaires et administratives relatives à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels;



- Collabore avec les responsables de la sécurité informatique et de la gestion documentaire dans la mise en place de mesures visant une protection optimale des renseignements personnels;
- Évalue les mesures de protection des renseignements personnels en vérifiant les plaintes reçues sur la gestion des renseignements personnels et en consultant les registres faisant état des incidents de confidentialité, le cas échéant.

### 3.3 LE PERSONNEL

- Prends connaissance de la présente politique et en respecte l'esprit, les dispositions et les procédures qui en découlent;
- Prends les mesures nécessaires pour assurer la protection des renseignements personnels auxquels il a accès;
- N'accède qu'aux renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions;
- Utilise les renseignements personnels auxquels il a accès pour les fins prévues lors de leur collecte;
- Informe le responsable de la protection des renseignements personnels de tout incident lié à la protection des renseignements personnels détenus par la Distillerie Grand Dérangement;
- Participe aux activités de sensibilisation et de formation à la protection des renseignements personnels mis à sa disposition par la Distillerie Grand Dérangement.

## 4 PLAINTES EN MATIÈRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 4.1 PROCÉDURE DE TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Quiconque considère que la Distillerie Grand Dérangement ne respecte pas ses droits en matière de protection des renseignements personnels peut transmettre une plainte par écrit, avec diligence, à la personne de la protection des renseignements personnels.

La **Procédure de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels** précise comment déposer une plainte et le traitement effectué par la Distillerie Grand Dérangement.



## 5 ADOPTION, RÉVISION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est révisée tous les trois (3) ans à compter de sa date d'adoption, ou avant si les circonstances le justifient. Elle entre en vigueur lors de son adoption par la présidence de la Distillerie Grand Dérangement.

## 6 SOURCES ET CADRE RÉGLEMENTAIRE

### 6.1 SOURCES :

<https://www.cai.gouv.qc.ca/entreprises/>

[https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI\\_POL\\_gouvernance\\_gestion\\_RP.pdf](https://www.cai.gouv.qc.ca/documents/CAI_POL_gouvernance_gestion_RP.pdf)

### 6.2 CADRES RÉGLEMENTAIRES

- Charte québécoise des droits et libertés;
- Code civil du Québec (RLRQ, c. CCQ-1991);
- Loi concernant la cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, c. C-1.1);
- Code de la sécurité routière (RLRQ, c. C-24.2);
- Loi sur la protection de la jeunesse (RLRQ, c. P-34.1);
- Loi sur les services de santé et les services sociaux (RLRQ, c. S-4.2);
- Loi sur l'assurance maladie (RLRQ, c. A-29);
- Loi concernant le partage de certains renseignements de santé (RLRQ, c. P-9.0001);
- Loi autorisant la communication de renseignements personnels aux familles d'enfants autochtones disparus ou décédés à la suite d'une admission en établissement (RLRQ, c. C-37.4);
- Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, c. A-6.002);
- Loi sur les agents d'évaluation du crédit (RLRQ, c. A-8.2)
- Loi fédérale encadrant l'usage du numéro d'assurance sociale



## 7 JOURNAL DES MODIFICATIONS

Date	Description des modifications	Version	Réviser
05-02-2024	Dépôt du projet de la politique pour relecture	1.1	MA
13-02-2024	Lue et approuvée par le président, Marcel Mailhot	1.1	MM