



## **Politique de confidentialité et procédure de gestion des incidents de confidentialité**

(Article 3.2 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, chapitre P-39.1 et Règlement sur les incidents de confidentialité)

### **PRÉAMBULE**

Groupe Bibeau Inc. est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient. Les renseignements personnels sont confidentiels, sauf dans la mesure prévue par la législation.

Toute personne qui, dans le cadre de ses fonctions, a accès à un renseignement personnel détenu par Groupe Bibeau Inc. doit prendre les moyens nécessaires pour en assurer la protection et la confidentialité. La présente procédure détermine les mesures à prendre pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé, dans de tels cas, et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent.

### **1. OBJECTIF ET CADRE NORMATIF**

La présente procédure précise les démarches à effectuer lorsque Groupe Bibeau Inc. a des motifs raisonnables de croire que s'est produit un incident de confidentialité, impliquant un renseignement personnel qu'elle détient, ou si un tel incident est avéré, et ce, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, chapitre P-39.1 et le *Règlement sur les incidents de confidentialité*).

### **2. DÉFINITIONS**

Les définitions à considérer pour l'application de la présente procédure, pouvant être complétées par tout autre règlement, politique, directive ou procédure y faisant référence, sont les suivantes :

**Incident de confidentialité** : accès, utilisation, communication d'un renseignement personnel non autorisé par la loi, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

En voici quelques exemples :

- Un pirate informatique s'infiltré dans un système;
- Une personne utilise des renseignements personnels d'une base de données à laquelle il a accès dans le cadre de ses fonctions dans le but d'usurper l'identité d'une personne;
- Une communication est effectuée par erreur à la mauvaise personne;
- Une personne perd ou se fait voler des documents contenant des renseignements personnels;
- Une personne s'immisce dans une banque de données contenant des renseignements personnels afin de les altérer.



**Renseignement personnel** : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier. Le nom d'une personne, pris isolément, n'est pas un renseignement personnel. Cependant, lorsque ce nom est associé ou jumelé à un autre renseignement visant cette même personne, il devient alors un renseignement personnel.

Voici des exemples de renseignement personnel :

- Le nom d'une personne et sa date de naissance;
- Numéro d'assurance sociale;
- Numéro de carte de crédit ou autre renseignement de nature financière;
- Le nom d'une personne et son numéro de téléphone personnel;
- Le nom d'une personne et son adresse de domicile.

**Renseignement personnel sensible** : un renseignement personnel est considéré comme sensible lorsque, par sa nature, notamment médicale, biométrique ou financière, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de respect de la vie privée.

Dans le cadre des activités de Groupe Bibeau Inc. et des renseignements détenus par Groupe Bibeau Inc., il est peu fréquent qu'il s'agisse de renseignements sensibles mais, dans certains cas il peut s'agir de renseignements financiers ou autres.

### **3. ENGAGEMENTS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ**

- Nous sommes responsables des renseignements personnels qui nous sont confiés;
- Nous expliquons à nos clients la raison pour laquelle nous avons besoin de ces renseignements personnels au moment de les demander;
- Nous devons nous assurer d'obtenir votre consentement à la divulgation de vos renseignements personnels. Nous considérons avoir obtenu tel consentement lorsqu'il y a un acquiescement volontaire, écrit ou verbal, à fournir de telles informations dans le but de nous confier un contrat;
- Nous demandons que nous soient fournis uniquement les renseignements personnels qui nous seront nécessaires pour exécuter le contrat requis;
- Nous utilisons ces renseignements personnels uniquement aux fins du contrat à être exécuter ou comme la loi l'exige;
- Nous protégeons les renseignements personnels qui nous sont confiés;
- Nous prenons la sécurité des renseignements personnels très à cœur.



#### **4. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Groupe Bibeau Inc. met en place des mesures de sécurité appropriées et raisonnables afin de protéger les renseignements personnels contre la perte ou le vol, et contre l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés par la loi. Seuls les membres du personnel qui doivent absolument avoir accès aux renseignements personnels dans le cadre de leurs fonctions sont autorisés à y accéder.

Les personnes membres du personnel de Groupe Bibeau Inc. ou qui travaillent en son nom doivent, notamment :

- Faire des efforts raisonnables pour minimiser le risque de divulgation non intentionnelle de renseignements personnels et prendre des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels lorsqu'ils se déplacent d'un endroit à l'autre;
- Prendre des précautions particulières pour s'assurer que les renseignements personnels ne sont pas surveillés, entendus, consultés ou perdus lorsqu'ils travaillent dans des locaux autres que ceux de Groupe Bibeau Inc.

#### **5. POLITIQUE SUR LES TÉMOINS (COOKIES)**

Groupe Bibeau Inc. utilise les services de sites tiers, tels que Google et Facebook, pour informer sa clientèle et tenir son site Internet. Lorsque vous visitez notre site Internet ou des sites tiers, ces sites peuvent utiliser des témoins ou autres technologies similaires sur votre disque dur, pour collecter ou recevoir des informations à propos de votre navigation sur le site Internet. L'utilisation des témoins permet à Groupe Bibeau Inc. de faciliter votre navigation sur son site Internet. Toutefois, les témoins ne permettent jamais d'identifier un utilisateur personnellement.

Lorsque vous consultez notre site Internet, vous consentez à l'utilisation de ces témoins. Lorsque vous consultez des sites tiers tels que Google et Facebook, il est important de consulter leur propre politique puisque Groupe Bibeau Inc. n'est pas responsable de leur gestion de vos renseignements personnels.

Vous pouvez consulter les témoins et les détruire en tout temps. Si tel était le cas, nous vous conseillons de vous référer aux paramètres de votre navigateur pour effectuer les modifications appropriées.

#### **6. SIGNALEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ**

Toute personne à laquelle Groupe Bibeau Inc. communique des renseignements personnels (clients, fournisseurs, partenaires, experts incluant les sous-traitants) doit effectuer un signalement lorsqu'elle a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Groupe Bibeau Inc.. Pour ce faire, ce signalement doit être effectué sans délai à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.



Groupe Bibeau Inc. ou un membre du personnel qui a un motif raisonnable de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel détenu par Groupe Bibeau Inc. doit aussi aviser son supérieur hiérarchique ou la personne responsable de la protection des renseignements personnels sans délai.

## **7. PERSONNES RESPONSABLES DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (PRP) : RÔLES ET RESPONSABILITÉS**

La personne responsable de la protection des renseignements personnels (ci-après « PRP ») pour Groupe Bibeau Inc. est Mme Nathalie Bibeau. Elle peut être jointe aux coordonnées suivantes :

Courriel : nbibeau@groupebibeau.com  
Téléphone : 450 889-5505 poste 227

Son rôle est notamment de :

- Contribuer à la mise en place du processus de gestion des incidents de sécurité de l'information;
- Tenir à jour le registre des incidents de sécurité de l'information ayant pu mettre en péril la sécurité de l'information, de documenter ces incidents et d'en tenir informé la directrice ou le directeur de la sécurité de l'information ainsi que la secrétaire générale ou le secrétaire général;
- Contribuer aux analyses de risques de sécurité de l'information afin d'identifier les menaces et les situations de vulnérabilité et de mettre en place les solutions appropriées.

En cas d'incident de confidentialité, la personne responsable de la protection des renseignements personnels prend en charge le traitement de l'incident et s'associe avec toute autre personne utile selon la nature de l'incident.

À ce titre, la PRP :

- Évalue le risque qu'un préjudice soit causé et en détermine le degré de sévérité. Lors de cette évaluation, sont considérées, notamment, la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.
- Avise, avec diligence, la personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, lorsqu'il présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, sauf lorsque cela serait susceptible d'entraver une enquête faite par une personne ou par un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois. Cet avis doit contenir les renseignements suivants :
  - a) Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette



- information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
- b) Une brève description des circonstances de l'incident;
  - c) La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
  - d) Une brève description des mesures que l'organisation a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé;
  - e) Les mesures que l'organisation suggère à la personne concernée de prendre afin de diminuer le risque qu'un préjudice lui soit causé ou afin d'atténuer un tel préjudice;
  - f) Les coordonnées permettant à la personne concernée de se renseigner davantage relativement à l'incident.
- Avise, le cas échéant, toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer le risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin, sans le consentement de la personne concernée.
  - Avise, avec diligence et par écrit, la Commission d'accès à l'information de l'incident de confidentialité lorsqu'il présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé. L'avis doit contenir les renseignements suivants :
    - a) Le nom de l'entreprise et le numéro d'entreprise du Québec qui lui est attribué en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*;
    - b) Le nom et les coordonnées de la personne à contacter au sein de Groupe Bibeau Inc. relativement à l'incident;
    - c) Une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
    - d) Une brève description des circonstances de l'incident et, si elle est connue, sa cause;
    - e) La date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
    - f) La date ou la période au cours de laquelle Groupe Bibeau Inc. a pris connaissance de l'incident;
    - g) Le nombre de personnes concernées par l'incident et, parmi celles-ci, le nombre de personnes qui résident au Québec ou, s'ils ne sont pas connus, une approximation de ces nombres;
    - h) Une description des éléments qui amènent Groupe Bibeau Inc. à conclure qu'il existe un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, telles que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées



de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;

- i) Les mesures que Groupe Bibeau Inc. a prises ou entend prendre afin d'aviser les personnes dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, de même que la date où les personnes ont été avisées ou le délai d'exécution envisagé;
  - j) Les mesures que Groupe Bibeau Inc. a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, notamment celles visant à diminuer les risques qu'un préjudice soit causé ou à atténuer un tel préjudice et celles visant à éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent, de même que le délai où les mesures ont été prises ou le délai d'exécution envisagé;
  - k) Le cas échéant, une mention précisant qu'une personne ou un organisme situé à l'extérieur du Québec et exerçant des responsabilités semblables à celles de la Commission d'accès à l'information à l'égard de la surveillance de la protection des renseignements personnels a été avisé de l'incident.
- Avise, avec diligence, les assureurs de Groupe Bibeau Inc., le cas échéant.
  - Inscrit l'incident de confidentialité dans le registre prévu à cet effet.
  - Sur demande de la Commission d'accès à l'information, transmet une copie de ce registre.

## **8. REGISTRE DES INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ**

Groupe Bibeau Inc. doit tenir un registre des incidents de confidentialité.

Les renseignements contenus au registre doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq (5) ans après la date à laquelle Groupe Bibeau Inc. a pris connaissance de l'incident.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure entre en vigueur le 24 janvier 2024

Signé à St-Félix-de-Valois, ce 24 Janvier 2024.

  
Nathalie Bibeau, présidente