
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

15 MAI 2025

CLERMONT LTÉE

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule.....	2
2. Pourquoi cette politique.....	2
3. Définitions.....	2
4. Renseignements personnels collectés.....	3
5. Consentement.....	3
6. Accès et communication des renseignements personnels.....	4
7. Conservation des renseignements personnels.....	6
8. Mesures de protection des renseignements personnels.....	6
9. Vos droits à l'égard de vos renseignements personnels.....	7
10. Que faire si j'ai une question au sujet de mes renseignements personnels?.....	7
11. Responsable de l'accès aux documents et de la protection de mes renseignements personnels.....	8
12. Mise à jour et avis de modification.....	8

1. Préambule

Clermont Ltée. (Ci-après « **Clermont** ») reconnaît l'importance de préserver la vie privée et s'engage à protéger les renseignements personnels qu'il recueille et traite dans le cadre de ses activités.

2. Pourquoi cette politique

La Politique de confidentialité (ci-après la « **Politique** ») décrit les pratiques de protection des renseignements personnels appliquées par Clermont en regard des renseignements personnels recueillis dans le cadre de ses activités. La Politique vise les objectifs suivants :

- Protéger les renseignements personnels qui sont recueillis par Clermont en tout au long de leur cycle de vie, soit de leur collecte, utilisation, communication, conservation jusqu'à leur destruction ou anonymisation suivant les dispositions législatives applicables.
- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la protection des renseignements personnels traités dans le cadre des services de Clermont.
- Assurer la conformité aux exigences légales et réglementaires applicables, dont la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et aux pratiques reconnues en matière de protection des renseignements personnels.

3. Définitions

Renseignement personnel signifie toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement.

Renseignement personnel sensible signifie tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité. Exemples : l'information financière, les informations médicales, le numéro d'assurance sociale, l'orientation sexuelle, etc.

4. Renseignements personnels collectés

Responsabilité: Clermont est responsable du traitement des renseignements personnels qu'il a en sa possession, y compris les renseignements qui sont confiés à des tiers. Clermont a nommé un responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées se trouvent à la section 11, qui s'assure de l'application de cette Politique et que Clermont se conforme aux lois et règlements relatifs aux renseignements personnels.

Identifier les finalités : Clermont doit préalablement déterminer les raisons pour lesquelles il veut collecter, utiliser, communiquer et/ou conserver des renseignements personnels. Clermont s'assure de collecter uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires pour répondre aux finalités prédéterminées. Les fins pour lesquelles Clermont collecte vos renseignements personnels sont précisées au moment de la collecte. Vous pourrez également être informé de ces fins sur demande.

Collecte : Clermont recueille les renseignements personnels directement auprès de l'individu concerné à moins d'avoir obtenu son consentement à ce que ses renseignements personnels soient collectés auprès de tiers ou que la loi l'autorise à les collecter autrement.

Directement auprès de vous : les renseignements personnels que nous collectons directement auprès de vous sont ceux que vous nous fournissez lorsque vous communiquez avec nous (par téléphone, par courriel, etc.);

Auprès de tiers: Clermont collecte également vos renseignements personnels auprès de tiers tel que la CCQ et leur syndicats affiliés.

5. Consentement

À moins d'exceptions prévues dans la loi, Clermont s'assure d'obtenir le consentement de la personne concernée en l'informant préalablement des éléments suivants :

- Des finalités pour lesquelles ses renseignements personnels sont recueillis;
- Des moyens par lesquels ils seront recueillis;
- De son droit d'accès à ses renseignements personnels et de son droit de les rectifier;
- Des catégories de tiers à qui ils sont susceptibles d'être communiqués;
- De la possibilité que ses renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec, le cas échéant;
- De son droit de retirer son consentement à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels, sous réserve de restrictions légales.

Clermont obtient le consentement approprié en fonction de la nature du renseignement personnel recueilli et des finalités de la collecte. De manière générale, le consentement devra être manifeste. Il devra être exprimé de manière expresse dans les cas suivants :

- Si le renseignement personnel sensible qui a été recueilli doit être utilisé à une fin autre que celle pour laquelle il a été initialement collecté, sous réserve des exceptions prévues dans la loi;

- Si la collecte se fait au moyen d'une solution technologique, dont toute solution qui comporte des fonctionnalités permettant l'identification, la localisation ou le profilage d'une personne.

Clermont restreint l'utilisation des renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour lesquelles la personne concernée a consenti, sous réserve des exceptions prévues dans la loi ou de l'obtention d'un nouveau consentement.

Catégories de personne concernée (collectivement « personnes concernées »)	Fins de collecte
<p align="center">Toute personne qui communique avec Clermont</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmer l'identité des personnes concernées, vérifier l'exactitude de leurs renseignements personnels et les mettre à jour, le cas échéant ; • Fournir nos produits et services aux personnes concernées ; • Offrir du support et de l'assistance aux personnes concernées; • Envoyer des communications; • Communiquer avec les personnes concernées; • Déceler et prévenir les fraudes ou toute autre activité illicite ; • Gérer les risques, la sécurité et la conformité réglementaire ; • Répondre aux obligations légales et réglementaires.
<p align="center">Candidats à l'emploi pour un poste au sein de Clermont</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluer votre candidature; • Conserver pendant 3 ans les résultats de l'évaluation de votre candidature à des fins de références futures; • Communiquer avec vous; • Se conformer à nos obligations légales et réglementaires.

Clermont communique vos renseignements personnels à la condition d'avoir obtenu votre consentement conformément aux exigences applicables, ou sans votre consentement, dans certains cas prévus par la loi, tel que dans un contexte de poursuite pénale ou criminelle.

Toute demande de retrait de consentement doit être communiquée au responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées se trouvent à la section 11.

6. Accès et communication des renseignements personnels

Vos renseignements personnels sont accessibles seulement aux membres du personnel de Clermont qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs fonctions. Le principe du moindre privilège est suivi dans l'octroi des accès aux renseignements personnels, suivant le rôle et les responsabilités des membres du personnel.

Clermont est également susceptible de communiquer vos renseignements personnels à des organismes publics pour les finalités décrites ci-dessus ou à des autorités publiques en vertu de la loi.

Clermont s'engage à ne pas communiquer les Renseignements personnels à d'autres tiers sauf dans les cas suivants où :

- La loi l'exige;
- La communication des renseignements personnels à un tiers est requise pour toute procédure judiciaire;

- La communication des renseignements personnels à un tiers est nécessaire afin de prouver ou protéger les droits légaux;
- La communication des renseignements personnels à un tiers est nécessaire pour que Clermont puisse remplir sa mission.

Les catégories de tiers à qui Clermont est susceptible de communiquer vos renseignements personnels sont les suivantes :

- Les assurances et institution financières avec qui Clermont fait affaires ;
- Les compagnies qui fournissent des formations aux employés de Clermont ;
- Les institutions gouvernementales et parapubliques ainsi que les autorités de poursuites criminelles et pénales, si nous détenons des renseignements personnels à l'égard d'une personne qui a commis une infraction et dont les renseignements personnels sont nécessaires afin d'exercer une poursuite contre elle;
- La Commission d'Accès à l'Information (autorité de contrôle en matière de protection des renseignements personnels) et à toutes les personnes autorisées à les obtenir, selon la loi.

7. Conservation des renseignements personnels

Clermont a recours à des installations et à des prestataires de services permettant d'assurer la conservation de vos renseignements personnels de façon sécuritaire afin de préserver leur confidentialité.

Vos renseignements personnels sont généralement conservés au Québec. Il est toutefois possible que la communication de renseignements personnels à certains fournisseurs de solutions technologiques ou services entraîne le transfert de ceux-ci hors du Canada. Dans de tels cas, Clermont :

- Effectuera l'analyse des risques liés à la protection des renseignements personnels nécessaires;
- Validera au préalable les lois et les pratiques de protection des renseignements personnels applicables dans la juridiction visée et s'assurera d'une protection adéquate de vos renseignements personnels;
- Vous en informera, au plus tard, au moment de la collecte de vos renseignements personnels.

Clermont conserve vos renseignements personnels pendant la durée nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour répondre à ses obligations légales, ce qui peut justifier parfois des durées de conservation plus longues.

Lorsque les renseignements personnels collectés ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, Clermont les détruit ou les anonymise.

8. Mesures de protection des renseignements personnels

Clermont applique des mesures de sécurité qui sont proportionnelles au degré de sensibilité de vos renseignements personnels et qui permettent de les protéger contre la perte ou le vol et contre toute consultation, communication, copie, utilisation ou modification non autorisée, conformément à la législation applicable. Les mesures de sécurité appliquées par Clermont sont notamment :

- Une vérification régulière de l'évolution des menaces de sécurité à l'égard de vos renseignements personnels.
- Des mesures physiques, telles que la restriction des accès aux sites hébergeant les services de Clermont et aux locaux dans lesquels travaillent les employés intervenant dans le bon fonctionnement de Clermont.
- Des mesures techniques, telles que la mise en place de mots de passe ou de mécanismes d'authentification pour accéder aux systèmes et réseaux Internet de Clermont, la restriction des accès à vos renseignements personnels en appliquant le principe du « besoin de savoir », c'est-à-dire en limitant l'accès seulement aux personnes qui en ont besoin pour exercer leurs fonctions, la mise en place d'alertes en cas d'événements suspects ainsi que le chiffrement sécuritaire des communications.
- Le déploiement d'un programme de formation et sensibilisation de tout le personnel de Clermont à la sécurité de l'information et la protection des renseignements personnels, qui inclut une formation annuelle obligatoire.

De plus, tous les membres du personnel de Clermont se sont engagés, au moment de leur prise de fonction, à respecter le caractère confidentiel des renseignements auxquels ils ont accès, notamment ceux des membres et des personnes à l'emploi de Clermont en signant un engagement de confidentialité.

Même si Clermont déploie une multitude de mesures de sécurité pour protéger adéquatement vos renseignements personnels et réduire les risques d'atteinte à un niveau minimum, un risque demeure

toujours présent et ne nous permet pas de garantir à 100 % que vos renseignements personnels ne seront pas l'objet d'une atteinte à la confidentialité ou à l'intégrité en cas de violation de nos mesures de sécurité physiques, techniques ou administratives. Si vous avez des raisons de croire que des renseignements personnels ont été compromis, veuillez communiquer avec le bureau du responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées se trouvent à la section 11.

9. Vos droits à l'égard de vos renseignements personnels

Clermont respecte les droits qui vous sont reconnus par la loi à l'égard de vos renseignements personnels et applique ainsi des procédures permettant de traiter les demandes suivantes :

Accès et rectification de vos renseignements personnels : vous pourrez consulter les renseignements personnels que Clermont a collectés sur vous, vérifier leur exactitude et demander leur modification, sous réserve toutefois d'exceptions prévues dans la loi. Votre demande d'accès ou de rectification devra être transmise au responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées fournies à la section 11 et sera traitée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la date de réception de votre demande écrite à Clermont et la confirmation de sa recevabilité.

Retrait de votre consentement : dans certaines circonstances, vous pouvez retirer votre consentement au traitement de vos renseignements personnels. Toute demande de retrait de consentement doit être communiquée, par écrit, au responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent à la section 11.

Traitement automatisé : Clermont ne réalise pas de processus de prise de décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) de vos renseignements personnels.

Si Clermont devait mettre en place un processus de prise de décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) de renseignements personnels, vous serez informés du fait que vous faites l'objet d'un tel processus, de la décision qui a été rendue et de votre droit de présenter vos observations à l'égard de cette décision. Vous pourrez également être informés sur demande des éléments suivants :

- Des renseignements personnels utilisés pour rendre cette décision;
- Des raisons ayant mené à cette décision;
- De votre droit de faire rectifier les renseignements personnels utilisés pour rendre cette décision.

Plaintes : si vous êtes d'avis que vos droits quant à la protection des renseignements personnels n'ont pas été respectés par Clermont, vous pouvez déposer une plainte auprès du responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent à la section 11.

10. Que faire si j'ai une question au sujet de mes renseignements personnels?

Toute question à l'égard de vos renseignements personnels doit être acheminée au responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées se trouvent à la section 11, pour fins de traitement et de suivi.

11. Responsable de la protection de mes renseignements personnels

Le responsable de la protection des renseignements personnels est responsable d'assurer le respect et la mise en œuvre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et à ce titre, est également chargée du respect de la présente Politique.

Les coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels sont les suivantes :

Adresse postale : 270 Boul. Industriel, Chateauguay, QC, J6J 4Z2

Adresse courriel : confidentialite@clermontltee.com

12. Mise à jour et avis de modification

La présente Politique peut être modifiée à l'occasion, afin de maintenir la conformité de l'CLERMONT avec la loi et tenir compte de tout changement au processus de collecte des renseignements personnels.

Toute modification de la présente politique fera l'objet d'un avis préalable qui précisera :

- L'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité ; et
- La date d'entrée en vigueur de ces modifications.

		<i>PROJET POLITIQUE RELATIVE À L'ACCÈS À L'INFORMATION ET À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</i>
		Entrée en vigueur le 2025-06-01
<input checked="" type="checkbox"/> Tout le personnel <input type="checkbox"/> Tout le personnel administratif <input type="checkbox"/> Personnel-cadre		Révisée le 2025-08-05 Remplace tout autre document et énoncé antérieurs concernant ce sujet