

## Politique de la protection des renseignements personnels

**LE GASPÉSIEN**, dernière mise à jour le [19-09-2024]

Chez **LE GASPÉSIEN**, nous prenons très au sérieux la protection et la gestion de vos renseignements personnels conformément à la Loi 25 du gouvernement du Québec.

Informations sur la protection des renseignements personnels concernant votre relation avec **LE GASPÉSIEN**

### A. Administrateur

**LE GASPÉSIEN** 1532 Boul. Wallberg, Dolbeau-Mistassini G8L 1H4  
[info@legaspesien.com](mailto:info@legaspesien.com) est l'administrateur de vos renseignements personnels.

### B. Responsable de la protection des renseignements personnels

**LE GASPÉSIEN** a nommé **Vincent Girard** en tant que responsable de la protection des renseignements personnels.

### C. Inventaire

**LE GASPÉSIEN** inventorie certain de vos renseignements personnels, exemple : numéro de téléphone, adresse, prénom, nom, historique d'achat, information bancaire...

### D. Destinataires

**LE GASPÉSIEN** protège vos données dans un environnement sécurisé à l'accès et sous politique de confidentialité afin de protéger les données contre toute divulgation non autorisée afin de permettre que seules les personnes concernées aient accès à vos données.

Nous nous engageons à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos renseignements personnels. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité parfaite, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet et différentes technologies.

Nous donnons également accès à des tiers, tels que les fournisseurs de services (stockage d'information, technologie, etc.) pour nous permettre d'opérer notre organisation. Ces fournisseurs tiers peuvent avoir accès aux données via le service

qu'ils fournissent. **LE GASPÉSIEN** a choisi ces tiers avec soin. Si vous avez des questions sur les tiers que nous utilisons, veuillez nous contacter.

Nous ne partagerons pas vos données avec les autorités locales ou les tribunaux, sauf si nous sommes tenus de le faire par la loi applicable, une ordonnance du tribunal ou une injonction juridiquement contraignante.

Nous nous engageons à ne pas commercialiser les renseignements collectés.

**E. Exigence statutaire / d'affaire**

Vous pouvez choisir de ne pas fournir vos renseignements personnels ou de fournir des données incomplètes. Cependant, vous devez savoir que vous pourriez ne pas être en mesure d'établir une relation d'affaires avec nous ou de recevoir un service adéquat.

**F. Vos droits**

Vous pouvez nous contacter par écrit ou par courriel à [courriel] afin d'exercer les droits suivants dans la mesure où vous y avez droit en vertu de la loi 25 :

- Vous pouvez accéder à vos données pour vérifier et examiner ces données;
- Vous pouvez demander une copie de vos données ;
- Vous pouvez exiger que nous complétions, corrigions ou supprimions vos données ; ou cesser ou restreindre la collecte, le traitement, l'utilisation ou la divulgation de vos données ; le droit de rectification comprend également le droit de compléter des données incomplètes, y compris en fournissant une déclaration complémentaire;
- Vous pouvez vous opposer au traitement de vos données ;
- Vous avez le droit de déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information en remplissant le : [Formulaire de plainte](#) .

**G. Conservation et destruction des renseignements personnels**

Nous conservons les renseignements personnels pendant une période déterminée pour répondre à vos questions sur les services fournis et pour respecter nos obligations envers les organismes législatifs et réglementaires externes. Cependant, nous limitons la conservation des informations personnelles pour protéger votre vie privée.

Nous conservons les dossiers clients pendant **sept** ans après la fin de notre relation d'affaires. Les documents financiers sont conservés pendant sept ans, et

les dossiers des employés sont conservés pendant sept ans après la cessation d'emploi. Les curriculum vitae sont conservés pendant **douze** mois après réception. Les fichiers papier contenant des informations personnelles sont détruits par déchiquetage, et les informations électroniques sont supprimées. Lorsque le matériel est mis au rebut, le disque dur est détruit pour garantir que les données sont irrécupérables.

#### H. **Politiques et procédures**

Vous avez le droit de savoir si nous détenons des renseignements personnels vous concernant, de les consulter et de demander des détails sur leur collecte, leur utilisation et les éventuelles communications. Ces informations vous seront fournies dans les 30 jours suivant votre demande écrite. Si une erreur est détectée, vous avez le droit de demander une correction et nous rectifierons toute erreur avérée.

Toute demande d'accès ou de rectification doit être adressée au responsable de la protection des renseignements personnels qui répondra à vos questions et préoccupations. En cas de mécontentement, des procédures de réclamation vous seront fournies, conformément aux dispositions de la loi 25.

**LE GASPÉSIEN** se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment et s'engage à transmettre l'information si un changement survient.

#### I. **Procédure de traitement des plaintes**

Les plaintes peuvent être déposées par écrit, téléphone, courrier électronique ou tout autre canal de communication officiel. Elles sont enregistrées dans un registre centralisé accessible uniquement au personnel désigné. Le responsable du traitement des plaintes examine chaque plainte pour en évaluer la pertinence et la gravité. Les plaintes frivoles, diffamatoires ou sans fondement évident peuvent être rejetées, avec justification fournie le cas échéant.