

## **Conditions d'utilisation et de confidentialité**

### **Acceptation des conditions d'utilisation**

Toute personne, physique ou morale, accédant et utilisant ce site Web accepte les conditions d'utilisation suivantes. Ces conditions sont sujettes à modifications en tout temps et sans préavis. Une personne ne peut pas accéder à ce site si elle n'accepte pas chacune des conditions d'utilisation.

### **Droit applicable**

Le présent site, formationprh.ca, ses conditions d'utilisation et son accès sont régis par les lois applicables dans la province de Québec. Tout litige ou différend relatif à ceux-ci devra être soumis à un tribunal compétent de la province de Québec.

### **Utilisation du site**

Ce site Web ne peut en aucun cas être utilisé à des fins commerciales ou de revente. Une telle utilisation pourra entraîner une restriction ou interdiction d'accès à la seule discrétion de la Formation PRH inc.,(l'« Entreprise »).

### **Nature de l'information**

Ce site Web est conçu et publié à titre informatif dans le principal objectif de présenter l'Entreprise et ses ressources et ce dernier ne garantit pas que l'information contenue sur ce site est à jour et exempte d'erreurs ou d'omissions.

Ainsi, le contenu de ce site en plus de tout renseignement s'y retrouvant sont à titre informatif et ne peuvent en aucun cas être considérés ou interprétés comme valides au sens de la loi.

L'utilisation de ce site ou de ces renseignements ne crée pas de relation client-fournisseur entre l'utilisateur et l'Entreprise.

### **Exonération de responsabilité**

L'Entreprise n'émet aucune garantie et n'est pas responsable de tout préjudice ou dommage découlant de l'accès à ce site ou l'utilisation à toute fin des informations et du contenu s'y retrouvant.

### **Droits d'auteurs et propriété intellectuelle**

L'ensemble du contenu de ce site est protégé par la Loi sur les droits d'auteur et ne peut pas être reproduit de quelque façon sans le consentement préalable de l'Entreprise. Toute reproduction à laquelle l'Entreprise consent doit être effectuée en y incluant les mentions de droits d'auteur (©) et en y mentionnant la source du document. Tous les éléments apparaissant sur le site (photographies, textes, logos) appartiennent exclusivement à l'Entreprise. L'utilisateur reconnaît la propriété pleine et entière de l'Entreprise sur tous les éléments du site.

### **Liens externes**

Le site Web peut inclure des liens et des renvois à d'autres sites ou documents de tierce source. L'Entreprise n'est aucunement responsable des autres sites et de leur contenu en plus d'exercer aucun contrôle sur ceux-ci. L'Entreprise se dégage de toute responsabilité quant au contenu des sites web accessibles depuis ce présent site Web.

### **Renseignements personnels**

Les renseignements personnels ou informations confidentielles volontairement communiqués dans le cadre de l'utilisation de ce site Web ou par courriel ne sont accessibles qu'aux membres de l'équipe de l'Entreprise ou à ses fournisseurs en technologies de l'information, et ce, afin de donner suite aux demandes de l'utilisateur. L'Entreprise s'engage à prendre les moyens raisonnables pour protéger les renseignements communiqués par l'utilisateur et à ne pas divulguer aucun de ces renseignements sans le consentement de celui-ci. À cet effet, l'Entreprise respecte le droit à la protection des renseignements personnels de l'utilisateur conformément aux lois du Québec et du Canada. L'utilisation de ce site peut toutefois entraîner l'échange de renseignements entre l'ordinateur de l'utilisateur et les serveurs de l'Entreprise.

### **Communiquer avec nous**

Pour tout besoin d'information ou de plainte, veuillez communiquer à l'adresse suivante [simard.lise@prh-qc.ca](mailto:simard.lise@prh-qc.ca) ou par téléphone au (450) 224-2766.

## **Protection des renseignements personnels**

Formation PRH inc. (l'« Entreprise ») reconnaît l'importance de la protection des renseignements personnels et se préoccupe de la façon dont elle traite ces renseignements.

Elle s'engage donc à ne recueillir, utiliser, communiquer et conserver que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses activités et dans le cadre de ses affaires.

L'Entreprise a adopté une politique sur la protection des renseignements personnels, l'applique dans le cours de ses affaires, et a désigné, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (la « LPRPSP ») une personne responsable de la protection des renseignements personnels et de la vie privée au sein de son entreprise. L'identité et les coordonnées de cette personne sont mentionnés à la fin de la présente section.

### **Quand et comment s'effectue la collecte des renseignements personnels?**

Dans le cours normal de ses activités et dans le cadre de ses affaires et de sa prestation de services, l'Entreprise collecte certains renseignements personnels nécessaires à ces fins ou à toute autre fin compatible si les critères de la LPRPSP et des autres lois et règlements applicables en matière de protection des renseignements personnels sont rencontrés (collectivement désignés, la « Loi »). Des renseignements personnels peuvent également être collectés par l'Entreprise dans un contexte d'emploi, de connaissance de sa clientèle, de recouvrement, de consultation et de relations d'affaires.

Les renseignements personnels collectés par l'Entreprise peuvent notamment être relatifs à l'identité, aux coordonnées, à la santé, à la situation sociale ou familiale, à l'emploi, au recrutement, à l'information financière, à la formation ou à l'éducation des individus concernés, selon la nature de la relation entre ces derniers et l'Entreprise. Des pièces d'identité comprenant des renseignements personnels pourraient également être collectées par l'Entreprise.

L'Entreprise veille à ce que les personnes concernées par ces renseignements personnels collectés soient avisées de leur collecte et à ce qu'elles comprennent les fins de cette collecte.

Il est possible que l'Entreprise recueille des renseignements personnels en ayant recours à une technologie comprenant des fonctions permettant d'identifier, de localiser ou d'effectuer un profilage d'un individu. Dans un tel cas, un consentement conforme à la Loi sera demandé à la personne concernée. Des renseignements sur l'utilisation du site Web de l'Entreprise et d'autres renseignements techniques ou sur l'interaction du visiteur du site Web peuvent être recueillis.

Dans les cas où les renseignements personnels collectés par l'Entreprise lui sont communiqués par un tiers, soit une personne autre que celle concernée par ces renseignements, la personne qui procède à la communication doit s'assurer d'avoir obtenu le consentement de la personne concernée et de l'avoir avisée de cette communication, au préalable.

### **À quelles fins sont utilisés les renseignements personnels?**

Les renseignements personnels recueillis par l'Entreprise servent dans le cadre de la fourniture de ses services et, dans certains cas, pour répondre à des obligations juridiques qui découlent notamment de la Loi. Les renseignements personnels qui sont recueillis par l'Entreprise peuvent être également requis afin de lui permettre de rencontrer ses obligations contractuelles envers sa clientèle et d'autres tiers.

### **Dans quels cas les renseignements personnels peuvent être communiqués par l'Entreprise?**

Il peut arriver que l'Entreprise communique des renseignements personnels qu'elle détient à des tiers, notamment à des entreprises qui agissent en sous-traitance pour elle ou à titre de fournisseur de services. Ces tiers peuvent, dans certains cas, se trouver hors de la province de Québec de sorte que les renseignements personnels que l'Entreprise collecte et détient peuvent se situer dans un endroit ayant un régime juridique applicable différent de celui du Québec.

Les contrats que l'Entreprise conclut avec des tiers exigent d'eux qu'ils préservent la confidentialité des renseignements personnels et prévoient, notamment, l'obligation de ceux-ci à respecter le cadre juridique applicable à l'Entreprise en matière de protection des renseignements personnels et de la vie privée.

Sous réserve d'une exception prévue à la Loi, un consentement sera demandé aux personnes concernées par les renseignements personnels si l'Entreprise devait communiquer à des tiers des renseignements personnels qui ne sont pas en lien avec ses opérations courantes et ses activités ou qui ne sont pas compatibles avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Il est également possible que l'Entreprise communique certains renseignements personnels qu'elle détient dans le cadre d'une transaction commerciale ou dans d'autres cas prévus à la Loi. Advenant que les circonstances de la communication font en sorte que l'Entreprise n'ait pas à demander le consentement des personnes concernées par les renseignements personnels, elle respectera les exigences de la Loi pour procéder à telle communication.

Également, l'Entreprise peut être tenue de communiquer certains renseignements personnels qu'elle détient à des autorités gouvernementales ou des organismes chargés d'appliquer des lois.

### **Quelles sont les mesures de sécurités prises par l'Entreprise à l'égard des renseignements personnels qu'elle détient?**

L'Entreprise met en œuvre des politiques et des pratiques encadrant la gouvernance de l'entreprise et la protection des renseignements personnels.

Les renseignements personnels détenus par l'Entreprise sont conservés dans des endroits sécurisés, selon les pratiques généralement reconnues, et l'accès à ces renseignements est limité aux employés qui ont besoin d'y avoir accès dans le cadre de leurs fonctions.

Les employés de l'Entreprise sont sensibilisés à l'importance de la protection des renseignements personnels et aux mesures à préconiser pour veiller au respect de la confidentialité de ces renseignements. Dans le cadre de leurs fonctions, les employés suivent des procédures qui protègent la confidentialité des renseignements personnels et qui favorisent les meilleures pratiques en la matière.

L'Entreprise veille à la protection des renseignements personnels dès leur collecte et implante des mesures de sécurité ayant pour objectif de les protéger contre un usage non conforme à la législation en vigueur, à éviter les pertes accidentelles, les modifications,

divulgations ou accès non autorisés, un mauvais usage ou toute forme illégale d'utilisation. Cependant, l'Entreprise ne peut garantir que les renseignements personnels qu'elle collecte sont assurément protégés contre toute atteinte.

### **Où sont conservé les renseignements personnels recueillis par l'Entreprise?**

Les renseignements personnels de l'Entreprise peuvent être détenus ou transférés hors de la province de Québec, incluant dans des pays autres que le Canada et dont les règles en matière de protection des renseignements personnels diffèrent de celles du Québec et du Canada. Lorsque des renseignements se trouvent à l'extérieur du Québec ou du Canada, ils sont assujettis aux lois du pays où ils se trouvent et leur collecte, communication, utilisation et destruction peuvent être effectuées différemment des exigences provinciales ou fédérales.

### **Quelle est la durée de conservation des renseignements personnels?**

Sauf autorisation ou exigence des lois applicables, l'Entreprise ne conserve les renseignements personnels que le temps nécessaire pour atteindre les fins pour lesquelles ils ont été collectés, y compris aux fins de satisfaire aux exigences déontologiques, légales, fiscales, comptables ou en matière d'avis aux instances gouvernementales appropriées. À l'expiration de la période de conservation, les renseignements personnels sont détruits, supprimés ou anonymisés. Les renseignements anonymisés ne permettent plus, de façon irréversible, l'identification de la personne concernée.

En cas d'incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel, l'Entreprise suit les dispositions de la Loi en vigueur et prend les mesures raisonnables pour mitiger les risques qu'un préjudice soit causé aux personnes concernées par les renseignements personnels visés par l'incident.

### **Plainte liée à la confidentialité**

La personne qui croit que ses propres renseignements personnels ou que ceux d'une autre personne ont fait l'objet :

- d'un accès non autorisé par la Loi;
- d'une utilisation non autorisée par la Loi;
- d'une communication non autorisée par la Loi;

- d'une perte ou de toute autre atteinte aux protections prévues à la Loi est invitée à formuler sa plainte par écrit au Responsable de la protection des renseignements personnels identifiée ci-après.

La plainte doit comprendre les détails pertinents, à savoir le renseignement personnel visé, le contexte, le préjudice potentiel ou réel subi ou qu'il pourrait subir, ainsi que les dates pertinentes. Les détails de l'incident rapporté doivent être décrits avec autant de précision que possible, pour qu'une intervention puisse être réalisée rapidement.

Tout employé qui serait saisi d'une plainte sait devoir la transmettre, dès sa réception, au Responsable de la protection des renseignements personnels.

Dès la réception d'une plainte, l'Entreprise respecte sa *Procédure interne de traitement des plaintes*, afin de traiter la plainte de façon équitable.

### **Personne responsable de la protection des renseignements personnels**

Pour toutes questions ou commentaires concernant la façon dont l'Entreprise traite les renseignements personnels au cours de leur cycle de vie au sein de l'Entreprise ou si vous désirez faire valoir vos droits prévus à la Loi en matière de protection des renseignements personnels, vous pouvez communiquer à la personne responsable de la protection des renseignements personnels chez l'Entreprise:

**Formation PRH inc.**  
**CP 145 succursale Saint-Jérôme**  
**Saint-Jérôme Québec J7Z5T7**  
**simard.lise@prh-qc.ca**