



Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels

Table des matières

| | |
|--|---|
| 1. Pourquoi une politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels? | 3 |
| 2. Quel type de renseignements nous pouvons recueillir et auprès de qui | 3 |
| 2.1. Quels renseignements pouvons-nous recueillir | 3 |
| 2.2. Auprès de qui pouvons-nous recueillir vos renseignements..... | 4 |
| 3. Comment nous utilisons et communiquons vos renseignements et avec qui | 4 |
| 3.1. Comment nous utilisons et communiquons vos renseignements | 4 |
| 3.2. À qui pouvons-nous communiquer vos renseignements | 5 |
| 3.3. Les fournisseurs de services | 5 |
| 4. Quand devons-nous obtenir votre consentement | 6 |
| 5. Quels sont vos droits et comment les exercer | 6 |
| 5.1. Droit d'accepter ou de refuser de fournir vos renseignements | 6 |
| 5.2. Droit d'accéder à vos renseignements | 6 |
| 5.3. Droit de faire corriger vos renseignements | 7 |
| 6. Quelles sont nos mesures de sécurité pour conserver vos renseignements | 7 |
| 6.1. Durée de conservation | 7 |
| 6.2. Lieux de conservation | 7 |
| 6.3. Programme de sécurité des renseignements | 7 |
| 7. Comment pouvons-nous modifier cette politique | 8 |
| 8. En cas de violation de la confidentialité des données personnelles | 8 |
| 9. Comment nous rejoindre pour une question, un commentaire ou une plainte | 8 |

1. Pourquoi une politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels?

Les renseignements personnels (ci-après les « renseignements ») que vous nous confiez sont indispensables pour la réalisation de nos divers mandats. Ils sont alors très importants et nous mettons tout en œuvre afin de les protéger.

Nous avons décidé de mettre sur écrit une procédure qui décrivent les pratiques du cabinet qui visent à protéger vos renseignements ainsi que votre vie privée. Nous souhaitons effectuer notre travail avec le plus de transparence possible.

Cette politique s'applique à la cueillette, l'utilisation ainsi que la rétention de tout renseignement que vous nous confié dans le cadre de notre relation d'affaire. Cette politique s'applique dès que nous recueillons vos informations et elle ne détient pas de date de péremption.

Le responsable de la protection des renseignements personnels a la charge d'appliquer cette politique. Pour toute question sur cette politique vous pouvez communiquer via notre adresse postal ou courriel:

Responsable de la protection des renseignements personnels
2030, boulevard Pie-IX, bureau 450
Montréal (Québec) H1V 2C8
confidentialite@mpa-cpa.ca

2. Quel type de renseignements nous pouvons recueillir et auprès de qui

2.1. Quels renseignements pouvons-nous recueillir

- Noms
- Date de naissance
- État civil
- Coordonnées
- Adresse électronique
- Renseignements figurant sur une pièce d'identité (permis de conduire, passeport, numéro d'assurance sociale)
- Emploi
- Renseignements que nous détenons sur vous à titre de représentants autorisés ou d'administrateur.
- Tout renseignement financier nécessaire à la réalisation du mandat
- Revenus, salaire et soldes
- Produits et placements ainsi que leurs modalités (par exemple : le terme, la fréquence de remboursement, les limites, les taux, l'échéance, etc.)

- Rapports de solvabilité et cote de crédit
- Antécédents professionnels et financiers
- Autres renseignements
- Raison pour laquelle vous faites affaire avec nous
- Préférences en matière de langue et de communication
- Renseignements au sujet d'autres personnes que vous (mandataire d'une procuration, bénéficiaires, votre conjoint ou conjoint de fait ou les personnes à votre charge, un utilisateur autorisé de votre dossier) *

*Si vous nous fournissez des renseignements sur une autre personne, nous présumerons que vous êtes autorisé à le faire et que vous avez obtenu le consentement de cette personne à leur collecte, leur utilisation ou leur communication aux fins énoncées dans cette politique.

2.2. [Après de qui pouvons-nous recueillir vos renseignements](#)

Nous pouvons recueillir vos renseignements auprès de vous ou d'une personne autorisée au dossier.

Nous pouvons également recueillir vos renseignements de manière indirecte et à partir des sources, votre consentement sera requis pour la collecte de renseignement à travers ces sources suivantes :

- Institutions financières ou prêteuses, assureurs (lorsque nous devons vérifier l'exactitude des renseignements fournis)
- Institutions gouvernementales, tel que Revenu Québec et l'Agence du Revenu Canada
- Courtiers ou autres intervenants en matière de valeurs mobilières ou autres
- Agences de renseignement et d'évaluation du crédit
- Sources ou registres disponibles publiquement
- Organismes réglementaires et organismes d'autoréglementation

3. [Comment nous utilisons et communiquons vos renseignements et avec qui](#)

3.1. [Comment nous utilisons et communiquons vos renseignements](#)

Nous utilisons et communiquons vos renseignements pour:

- Mettre à jour vos renseignements;
- Évaluer votre situation financière et votre solvabilité;
- Personnaliser votre expérience client, mieux vous connaître et comprendre vos besoins;
- Cibler et personnaliser les services qui pourraient vous intéresser et convenir à votre situation;
- Vous conseiller grâce à l'analyse de vos besoins;
-

- Permettre des vérifications diligentes de nos opérations en prévision de la conclusion d'une transaction commerciale;
- Utiliser et communiquer certains renseignements dans les cas où la loi nous l'oblige (voir la section 4).
- Préparation des rapports financiers et impôts que vous nous aurez mandaté

3.2. À qui pouvons-nous communiquer vos renseignements

La communication de vos renseignements avec d'autres personnes peut parfois être nécessaire. Cela peut être une communication obligatoire selon la loi ou bien pour prévenir la fraude. Dans tous les cas, nous nous engageons à limiter les renseignements communiquer avec autrui et d'obtenir votre consentement si nécessaire.

Nous veillons à l'intégrité, la sécurité et la confidentialité de vos renseignements. En aucun cas, nous ne vendons des listes de clients à des tiers.

Nous pouvons communiquer vos renseignements à :

- Une personne agissant pour vous ou à votre demande, par exemple un courtier ou un agent de transfert de valeurs mobilières;
- Une institution financière, un prêteur, un assureur de produits de crédit ou une agence de renseignements et d'évaluation du crédit;
- Un assureur ou un mandataire agissant pour nous;
- Un marchand, un partenaire avec qui nous faisons affaire pour offrir des produits et services optionnels, un système de paiement, un réseau de cartes de paiement, un système de compensation ou de règlement;
- Une personne détenant un compte conjointement avec vous ou qui est autrement impliquée dans la relation que vous avez avec nous ;
- Des tiers, si nous devons divulguer vos renseignements dans le cadre de procédures judiciaires;
- Une autorité réglementaire ou gouvernementale ou un organisme d'autoréglementation;
- Une personne autorisée à les obtenir selon la loi;
- Des tiers impliqués dans la conclusion d'une transaction commerciale;
- Tel que décrit ci-dessous, les fournisseurs de services auxquels nous faisons appel pour accomplir certaines tâches.

3.3. Les fournisseurs de services

Nos fournisseurs de services sont sélectionnés avec soin. Voici les catégories qui englobent ceux-ci :

- Services de technologie (applications, centre de données, stockage de données et sauvegarde, services d'hébergement, services de maintenance et support);
- Services professionnels;
- Services financiers et opérations bancaires;
- Services d'assurance.

Tous les fournisseurs qui ont accès à vos renseignements signent une entente de confidentialité avec nous et s'engagent à n'utiliser vos renseignements que pour les fins mentionnées dans l'entente et à leur accorder le même niveau de protection que nous offrons.

4. Quand devons-nous obtenir votre consentement

Nous obtenons votre consentement au tout début du mandat à travers la lettre de mission. Ce consentement restera valide tout au long de l'exécution du mandat. Nous ne demandons pas le consentement à chaque interaction, mais étant donné la nature variée des mandats, il se peut qu'un consentement soit nécessaire pour chacun des mandats que vous avez avec le cabinet.

De plus, nous ne demanderons pas votre consentement dans certaines situations qui sont prévues par la loi :

- Lorsque l'on doit se conformer à une ordonnance d'un tribunal ou autres demandes contraignantes;
- Lors d'une enquête sur la violation d'un contrat ou d'une loi;
- Lorsque le cabinet souhaite prévenir une fraude, la faire cesser ou la détecter

5. Quels sont vos droits et comment les exercer

5.1. Droit d'accepter ou de refuser de fournir vos renseignements

Vos renseignements sont confidentiels, ils font partie de votre vie privée. Vous pouvez, à tout moment de retirer votre consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de ces renseignements. Vous n'avez qu'à nous contacter par écrit mentionnant votre refus.

Cependant, afin de pouvoir réaliser votre mandat, certains renseignements seront essentiels. Sans ces renseignements, ils pourraient nous être difficiles voire impossible de vous offrir le service demandé.

5.2. Droit d'accéder à vos renseignements

Vous pouvez à tout moment demander à consulter les renseignements que nous détenons sur vous, sauf si la loi émet certaines limites à la demande.



Pour consulter vos renseignements vous n'avez qu'à nous contacter directement par courriel ou téléphone et une rencontre à nos bureaux sera organisé.

5.3. Droit de faire corriger vos renseignements

Afin de vous offrir un service de qualité, il est essentiel que vos renseignements soient complets et à jour. Nous comptons alors sur vous pour communiquer avec le responsable de votre dossier pour aviser de tout changement.

6. Quelles sont nos mesures de sécurité pour conserver vos renseignements

6.1. Durée de conservation

Les membres de l'ordre des CPA du Québec et du Canada sont assujettis à de nombreuses obligations légales concernant la conservation des renseignements personnels de leurs clients (par exemple, en vertu des lois bancaires, fiscales et de lutte contre le blanchiment d'argent).

Afin de répondre à ces obligations, les renseignements relatifs à votre dossier seront conservés pendant la durée de votre relation avec le cabinet et pour une durée de sept ans suivant la fin de celle-ci.

Certaines exceptions peuvent s'appliquer et peuvent nécessiter des périodes de conservation plus longues, par exemple dans le cas de litiges ou de réclamations. Dans ce cas, vos renseignements pourraient être conservés jusqu'au moment où ils ne seront plus requis. Lorsque vos renseignements ne sont plus nécessaires, nous nous efforçons de les détruire en toute sécurité.

6.2. Lieux de conservation

Vos renseignements seront conservés, en format numérique. Le cabinet conserve tous vos renseignements dans les serveurs privés de l'entreprise entreposés dans nos bureaux ainsi que dans les bureaux de l'entreprise en charge de l'informatique du cabinet.

6.3. Programme de sécurité des renseignements

La protection de vos renseignements est l'une de nos priorités. C'est pourquoi nous avons des procédures en place afin de protéger vos renseignements contre la perte, le vol, l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisée.

Un programme de sécurité est en place afin de contrôler les potentielles menaces à la sécurité des renseignements.

- Nous protégeons les infrastructures en sécurisant l'accès à nos locaux;

- Nous limitons les personnes ayant accès à vos renseignements, seuls les employés et les sous-traitants travaillant sur le dossier y ont accès;
- Nous protégeons l'accès à nos logiciels grâce à des mots de passe uniques (modifiés régulièrement) à chaque employé et des pare-feux;
- Chaque donnée nécessite plusieurs accès différents pour les ouvrir.
- L'accès au serveur par VPN individuel pour chaque personne

7. Comment pouvons-nous modifier cette politique

Cette politique est susceptible à changement. Dans le cas de la modification de la politique, une mention sera faite sur notre site internet.

8. En cas de violation de la confidentialité des données personnelles

En cas de violation de la confidentialité des données recueillies la Commission et le ou les individu(s) concerner sont avisé.

Une évaluation de l'incident est faite afin de vérifier si l'incident pourrait causer un préjudice sérieux aux personnes concernées. Par la suite, des mesures sont mises sur pied afin de diminuer les risques et éviter que des incidents similaires n'aient lieu à l'avenir.

Le tout est évidemment inscrit dans le registre des incidents de confidentialité des renseignements personnels.

9. Comment nous rejoindre pour une question, un commentaire ou une plainte

Pour une question, un commentaire ou une plainte, veuillez communiquer avec le cabinet ou le responsable à travers l'un des moyens suivants :

- Envoyez un courriel à confidentialité@mpa-cpa.ca ;
- Appelez notre réception;
- Écrivez à notre chef de la protection des renseignements personnels et de la vie privée, dont les coordonnées apparaissent au début de ce document.

Pour porter plainte, s'il vous plaît nous faire parvenir un document par écrit soit à notre adresse courriel ou à notre adresse postale.