



## **Politique de protection des renseignements personnels**

### **1. Introduction**

Le Festival international de la chanson de Granby (FICG) se préoccupe du respect de votre vie privée et de la protection de vos renseignements personnels. Dans le cadre de nos activités, nous sommes susceptibles de recueillir des renseignements personnels.

### **2. Lois applicables**

Le FICG est assujettie aux dispositions relatives à la protection des renseignements personnels de la Loi sur la Protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Parallèlement, les renseignements personnels d'un résident européen seront traités conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) de l'Union européenne.

### **3. Renseignements personnels**

Définition : Un Renseignement personnel est défini comme étant toute information concernant une personne physique et permettant de l'identifier directement ou indirectement.

Un renseignement personnel concerne une personne physique et permet de l'identifier. Les renseignements personnels peuvent inclure, sans y être limités, nom et prénom, date de naissance, adresse, numéros de téléphone, sexe, statut, etc. Dans le cas des artistes, des bénévoles et des employés, ces renseignements peuvent aussi inclure le statut auprès du FICG, le dossier académique, le curriculum vitae, etc. Les renseignements personnels recueillis varient selon votre lien avec le FICG.

Toutefois, ne sera pas considéré comme un renseignement personnel ceux qui concernent l'exercice par la personne concernée d'une fonction au sein d'une entreprise, tel que son nom, son titre et sa fonction, de même que l'adresse, l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

## **4. Notre engagement**

Tel que prévu par la loi, nous appliquons des procédures internes visant à protéger les renseignements personnels en notre possession peu importe leur support et leur forme. Ces procédures, ainsi que la présente politique, sont révisées au minimum annuellement.

Notons :

Procédure de conservation, destruction et anonymisation des renseignements personnels,  
Procédure de demande d'accès aux renseignements personnels et de traitement des plaintes

Procédure de demande de désindexation et de suppression des renseignements personnels

Procédure de gestion du roulement du personnel

Procédure de gestion des incidents de sécurité et violation des renseignements personnels

Les employés du FICG sont par ailleurs sensibilisés à l'importance de protéger les renseignements personnels et ils signent une entente de confidentialité.

## **5. Objectifs de la collecte d'information**

Le recueil des renseignements personnels se limite aux données utiles et nécessaires pour activités (programmation artistique, promotion, ressources humaines). Si vous refusez de nous les communiquer ou de nous donner les consentements requis à leur égard, il se peut qu'il nous soit impossible d'aller plus loin dans le processus.

Le FICG n'effectuera aucune recherche d'informations abusive ou intrusive qui ne soit pas requise aux fins de sécurité dans le cadre de ses activités. Dans tous les cas, la communication de vos renseignements personnels et confidentiels sera assujettie à des obligations de maintien de la confidentialité et du respect des lois applicables.

## **6. Consentement**

Sous réserve des exceptions et exigences des lois applicables, nous ne communiquerons et ne divulguerons pas vos renseignements personnels à quelques autres tiers sans votre consentement.

En acceptant de travailler avec le FICG (bénévole, employé, artiste, agent, professionnel de l'industrie, etc.), vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la communication de vos renseignements personnels et confidentiels conformément à cette politique.

Les formulaires que nous utilisons comportent une section relative au consentement nous permettant de recueillir, d'utiliser et de communiquer les renseignements personnels qui vous concernent dans certaines circonstances. Il est important de prendre connaissance de cette section avant d'y apposer votre signature.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, sous réserve de certaines restrictions de nature juridique ou contractuelle.

## **6.1 Les renseignements personnels concernant un mineur**

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans ne seront recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

## **7. Limites de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation**

### **7.1 Collecte**

Nous limitons la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels uniquement aux fins que nous vous avons indiquées. Un renseignement personnel est accessible à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein du FICG lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Si vous soumettez des informations personnelles sur un de nos sites web ou applications mobiles dans le but de les publier, nous les publierons et pourrons utiliser ces informations conformément aux autorisations que vous nous accordez.

### **7.2 Utilisation**

Nous pouvons utiliser les renseignements personnels recueillis entre autres aux fins suivantes :

1. Pour agir à titre de bénévole;
2. Pour confirmer votre identité et répondre à vos demandes d'informations;
3. Pour améliorer notre offre de services;
4. Pour exploiter et améliorer le site web et nos solutions tout en comprenant les habitudes d'utilisation des utilisateurs;
5. Pour répondre aux exigences des lois et règlements;

### **7.3 Divulgateion**

Nous pouvons divulguer vos informations personnelles à n'importe lequel de nos employés, conseillers professionnels, fournisseurs, ou sous-traitants ou filiales dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire à la fourniture des services demandés et aux fins énoncées dans cette politique.

De façon générale, nous ne divulguons pas vos renseignements personnels. De manière occasionnelle nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à certains fournisseurs ou agents afin de fournir les services que vous nous avez demandés. Dans tous les cas, nous nous conformons aux restrictions et exigences prévues par la loi lorsque nous divulguons vos renseignements personnels et le tout fait l'objet, dans certaines circonstances, d'une entente écrite et d'une évaluation de sécurité qui démontre que vos renseignements personnels bénéficient d'une protection adéquate et similaire à celle mise en place au sein du FICG.

Vos renseignements personnels ne seront pas communiqués à des tiers autrement que conformément à la présente Politique, sauf tel que la loi l'exige ou l'autorise, ou tel que l'ordonne un tribunal compétent.

Nous ne vendons pas vos renseignements personnels à des tiers.

### **7.4 Évaluation de l'impact**

Une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) sur l'utilisation des renseignements personnels par nos services et/ou systèmes est réalisée avant qu'un renseignement personnel soit recueilli par le FICG. Lorsque des transferts sont effectués à l'extérieur du Québec, l'impact sur un tel transfert sera également réalisé.

### **7.5 Transferts internationaux de données**

Les informations que nous collectons peuvent être stockées, traitées et transférées dans tous les pays dans lesquels, le FICG ou ses sous-traitants, offrent leurs services, afin de nous permettre d'utiliser les informations en accord avec cette politique.

Les informations que nous collectons peuvent être transférées ou traitées dans les pays suivants : les États-Unis d'Amérique et certains pays de l'Union européenne.

Les informations personnelles que vous publiez sur notre site web ou que vous soumettez à la publication peuvent être disponibles, via internet, dans le monde entier. Nous ne pouvons empêcher l'utilisation, bonne ou mauvaise, de ces informations par des tiers.

Vous acceptez expressément le transfert d'informations personnelles décrit dans cette section.

## **8. Informations non personnelles**

Nous recueillons automatiquement certaines informations non personnelles à l'aide de programme d'analyse tiers tel que Google Analytics pour nous aider à comprendre comment nos visiteurs utilisent nos services Web, mais aucune de ces informations ne permettent de vous identifier. Les informations suivantes peuvent être collectées, stockées et utilisées:

1. Des informations à propos de votre ordinateur, y compris votre adresse IP, votre localisation géographique, le type et la version de votre navigateur, et votre système d'exploitation;
2. Des informations sur vos visites et votre utilisation de nos sites web y compris la source référente, la durée de la visite, les pages vues, et les chemins de navigation de sites web;
3. Des informations générées lors de l'utilisation de notre site, y compris quand, à quelle fréquence et sous quelles circonstances vous l'utilisez ;

Nous nous servons de ce type d'outil pour veiller à la performance de notre site Web. De plus, nous nous servons de l'outil pour évaluer l'efficacité de liens promotionnels.

En aucun temps, nous ne transmettons des renseignements personnels à Google Analytics, conformément aux conditions d'utilisation de Google Analytics (en anglais). Veuillez noter que l'entreprise Google sauvegarde les données sur des serveurs situés aux États-Unis et que ses activités sont soumises à la loi américaine. Nous utilisons les données recueillies pour nous assurer de la qualité de notre site Web et pour mieux vous servir. Toute personne qui souhaite bloquer la collecte de données par Google Analytics doit utiliser le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics.

## **9. Fichiers témoins (cookies)**

Les services Web et applications mobiles du FICG utilisent des fichiers témoins (« cookies ») afin d'identifier votre navigateur et d'activer les fonctions et suivre la performance du site Web. Les témoins sont de petits fichiers de données inscrits sur la mémoire de votre ordinateur ou appareil mobile lorsque vous visitez un site Web ou une application. Ils sont utilisés dans le but d'accroître votre expérience d'utilisateur grâce à l'enregistrement de certaines données. En utilisant les services Web et applications mobiles du FICG, vous consentez à cette utilisation.

Le site Web du FICG utilise des témoins persistants. Plus précisément, les témoins sont utilisés :

1. Pour maintenir et terminer la session d'un visiteur sur le site (p. ex. sauvegarder les données entre deux étapes d'un processus, terminer la session après une période d'inactivité);

2. Pour sauvegarder les préférences en matière de taille de caractères;
3. Pour activer des outils d'analyse pour le Web (p. ex. Google Analytics, Clicktale et iPerceptions, voir section précédente pour des explications).

Les témoins sont utilisés de façon anonyme et sans sauvegarder des renseignements personnels.

## **9.1 Témoins que nous utilisons sur nos sites web**

Nous utilisons les cookies aux fins suivantes :

1. Authentification : Nous utilisons des cookies pour vous identifier lorsque vous visitez et naviguez sur notre site, nos plateformes web et applications mobiles. Les cookies recueillis à ces fins sont utilisés pour la gestion des connexions et des sessions.
2. Personnalisation : Nous utilisons des cookies pour stocker des informations sur vos préférences et nous permettre de personnaliser le service en fonction de vos besoins. Les cookies utilisés à ces fins servent à capturer la langue d'utilisation des sites web et applications mobiles du FICG.

## **9.2 Témoins utilisés par nos fournisseurs de services**

Dans certaines situations, il est possible qu'un de nos services soit fourni par un de nos fournisseurs externes lequel pourrait utiliser des témoins qui seront stockés sur votre ordinateur ou appareil mobile.

## **9.3 Gestion des témoins**

Les visiteurs qui souhaitent bloquer les témoins sont priés de consulter les fichiers d'aide de leur navigateur pour désactiver les témoins ou autoriser une activation partielle. Il est possible de régler votre navigateur ou votre appareil afin qu'il refuse les témoins ou qu'il les supprime après leur enregistrement. Veuillez consulter la rubrique « Aide » de votre navigateur ou de votre appareil pour obtenir les instructions nécessaires. Il est à noter que la désactivation, la suppression de ces témoins ou le fait de les refuser pourrait nuire à votre expérience d'utilisateur et peut entraîner une perte de qualité de la performance du site Web.

## **10. Conservation des renseignements**

Lorsque vos renseignements personnels ne sont plus nécessaires, ils sont détruits conformément à la loi et à notre politique de conservation des dossiers. Nous pouvons, dans certaines circonstances, anonymiser les renseignements personnels que nous conservons

Vos renseignements personnels et confidentiels sont conservés, directement ou par l'entremise de sous-traitants, que pour la durée nécessaire aux fins des services demandés et aux exigences légales et réglementaires applicables. Nous exigeons de nos sous-traitants qu'ils souscrivent aux engagements de confidentialité et qu'ils appliquent des politiques équivalentes à celle-ci. Dans tous les cas, l'accès à vos renseignements personnels et confidentiels est restreint aux personnes pour qui l'accès est requis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

## **11. Responsabilité**

Nous sommes responsables des renseignements personnels que nous avons en notre possession ou qui se trouvent sous notre garde, y compris les renseignements que nous confions à des tiers aux fins de vous fournir le service demandé. Nous exigeons de ces tiers qu'ils conservent ces renseignements selon des normes strictes de confidentialité et de sécurité.

Nous adhérons aux principes énoncés par la loi. Nous avons mis en place des politiques et directives, lesquelles assurent une protection de votre vie privée. Le responsable de la protection des renseignements personnels supervise la présente politique de protection des renseignements personnels ainsi que les différents encadrements de l'entreprise.

Notre personnel est renseigné et adéquatement formé sur les politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

## **12. Mesures de sécurité**

Nous avons mis en œuvre plusieurs mesures de sécurité à l'égard des renseignements personnels et données confidentielles que nous détenons afin de protéger ceux-ci contre la perte, le vol et de prévenir l'accès, la transmission, l'utilisation ou la modification non autorisés de ces renseignements personnels notamment par les sous-sections suivantes :

### **12.1 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée**

Le FICG procède à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels. Cette évaluation documente l'intérêt sérieux et légitime de l'utilisation de renseignements personnels.

### **12.2 Environnements informatiques sécurisés**

L'infrastructure infonuagique et les équipements sont hébergés dans des environnements sécuritaires. Nous nous assurons que des mesures de sécurité équivalentes ou supérieures à celles requises par la présente Politique soient mises en place.

L'accès aux services Web et application mobiles du FICG se fait via un canal de transmission sécurisé par un certificat SSL (HTTPS).

### **12.3 Gestion des accès**

Le personnel et les bénévoles du FICG ne seront autorisés à accéder aux renseignements personnels que sur la base de la stricte nécessité et conformément aux motifs de leur recueil. Seuls les employés et bénévoles dont les tâches le requièrent ont accès aux renseignements personnels ou confidentiels. Les accès aux données sont journalisés et surveillés.

### **12.4 Formation et sensibilisation**

Nos employés et partenaires sont formés et sensibilisés à l'importance de protéger vos renseignements personnels.

### **12.5 Engagement de confidentialité**

La signature par nos employés d'un engagement de confidentialité. Des audits de sécurité sont réalisés par des firmes spécialisées en sécurité de l'information.

### **12.6 Destruction**

Le FICG assure une sécurité physique et technologique pour les renseignements personnels qu'elle conserve afin de contrer les destructions accidentelles, les pertes et divulgations ainsi que les destructions inappropriées.

Nous conservons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquels ils ont été recueillis. Nous devons détruire ou anonymiser ces renseignements conformément à la loi et à notre calendrier de conservation. Lorsque nous détruisons ou anonymisons vos renseignements personnels, nous prenons les mesures nécessaires pour en assurer la confidentialité et veiller à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse y avoir accès pendant le processus de destruction ou d'anonymisation.

### **12.7 Gestion des incidents impliquant un renseignement personnel**

Si le FICG a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel s'est produit et que celui-ci présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé par l'incident, elle informera, avec diligence, la [Commission d'accès à l'information](#) ainsi que toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident. Elle peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires



à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Dans tous les cas, un registre documentera l'incident pour fins de références.

## **13. Droits des utilisateurs**

### **13.1 Demande d'accès, de retrait ou de correction**

Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels qui vous appartiennent et qui se trouvent dans votre dossier de bénévole en en faisant la demande par écrit au **FICG**.

Vous pouvez, sous réserve de toute restriction de nature réglementaire ou contractuelle, consulter, faire corriger ou détruire les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet.

Nous vous transmettrons de telles informations dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande écrite et dans un format technologique structuré et couramment utilisé. Des frais pourraient toutefois être exigés pour traiter votre demande.

Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons refuser de vous fournir les renseignements demandés. Les exceptions à votre droit d'accès se traduisent notamment par le fait que l'information ne peut être divulguée pour des raisons légales ou de sécurité. Ces limitations sont décrites dans la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1).

Vous pouvez vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de vos renseignements personnels et, le cas échéant, en demander la modification. Toute demande de modification sera traitée dans le cadre de la loi.

### **13.2 Portabilité des données**

L'utilisateur a le droit de demander la portabilité de ses données personnelles, détenues par le FICG, vers un autre site.

### **13.3 Limitation et opposition du traitement des données**

L'utilisateur a le droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement de ses données par le FICG et l'organisation ne peut refuser cette demande sauf à démontrer l'existence de motifs légitimes et impérieux, pouvant prévaloir sur les intérêts et les droits et libertés de l'utilisateur.

### **13.4 Décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé**

L'utilisateur a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé si la décision produit des effets juridiques le concernant, ou l'affecte de manière significative de façon similaire.

## **14. Demandes, plaintes et questions**

Nous nous engageons à répondre à vos questions et préoccupations en ce qui concerne la protection de vos renseignements personnels. Si la réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez communiquer avec le Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse susmentionnée.

### **14.1 Coordonnées**

Toute demande ou plainte concernant la protection des renseignements personnels ou si vous avez des questions au sujet de la présente politique ou des pratiques de protection des renseignements personnels du FICG, ou si vous souhaitez avoir accès à vos renseignements personnels, veuillez communiquer le Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse figurant ci-dessous :

#### ***Responsable de la protection des renseignements personnels***

*Josée Mailhot, Directrice générale*

*135 rue Principale, bureau 31, Granby, Québec, J2V2G1*

Courriel: [direction@ficg.qc.ca](mailto:direction@ficg.qc.ca)

Dans le cas où le Responsable de la protection des renseignements personnels du FICG décide de ne pas répondre à une demande de l'utilisateur, et que l'utilisateur souhaite contester cette décision, ou, s'il pense qu'il a porté atteinte à l'un des droits, il est en droit de communiquer à la [Commission d'accès à l'information du Québec](#).

## **15. Révision et approbation**

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil d'administration et doit être révisée annuellement. La présente Politique devra être révisée au moins tous les deux ans pour garantir sa pertinence compte tenu de la mission de le FICG, des activités de ses utilisateurs et lors de tout changement substantiel apporté à la législation ou aux exigences réglementaires.

Des modifications peuvent être proposées par diverses parties prenantes du FICG, qui doivent être soumises par écrit au Responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels.

Le FICG se réserve le droit, de modifier cette politique en tout temps. Toute modification sera publiée sur les différentes plateformes Web et applications mobiles du FICG. Votre utilisation des services à la suite de l'affichage des modifications apportées à la politique constitue une acceptation de ces modifications.

## **16. Date d'entrée en vigueur**

La présente Politique entre en vigueur le 24 octobre 2023. Elle annule et remplace tous les encadrements à ce sujet précédemment en vigueur.