

POLITIQUE ADMINISTRATIVE

Politique de confidentialité de la Fédération québécoise des municipalités et de ses organisations affiliées



C_07

CONSIDÉRANT que la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) est un organisme sans but lucratif ayant notamment pour mission de défendre les intérêts politiques et économiques des régions et de fournir des services aux organisations municipales dans le but de soutenir leurs actions;

CONSIDÉRANT qu'à l'occasion des services qu'elle offre aux municipalités québécoises la Fédération est appelée à recueillir des renseignements personnels;

CONSIDÉRANT que la Fédération ses filiales et ses organisations affiliées, sont régies par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*;

EN CONSÉQUENCE est instituée la présente politique de confidentialité de la Fédération et ses organisations affiliées.

1. DÉFINITIONS

Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots et expressions suivantes signifient :

Coordonnées

Nom, prénom, adresse civique personnelle ou professionnelle, courriel personnel ou professionnel et numéro de téléphone personnel ou professionnel d'une personne physique.

Direction générale

Personne occupant la fonction de directeur ou directrice générale de la Fédération ou d'une personne morale assujettie à la présente politique.

Fédération

Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM), le Fonds d'assurance des municipalités du Québec, FQM Assurance inc., toutes autres filiales de la Fédération et FQM Services, Coopérative de solidarité.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

Loi sur l'accès

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1).

Municipalité

Un organisme visé par l'article 1 de la Loi concernant l'activité d'assureur de la Fédération québécoise des municipalités locales et régionales (FQM) et la fusion par voie d'absorption de la Mutuelle des Municipalités du Québec avec celle-ci (PL 21-202) ou un membre de la Fédération, municipalités ou MRC.

Partie prenante

Toute personne physique ou morale en relation avec la Fédération, dont, notamment, une personne concernée, un fournisseur, un client ou un partenaire d'affaires.

Personne concernée

Toute personne physique pour laquelle la Fédération, en utilisant un moyen technologique, collecte un ou des renseignements personnels, sensibles ou non, comme : tout employé de la Fédération, tout employé d'un membre de la Fédération, tout employé d'une municipalité, tout réclamant à la couverture d'assurance du Fonds, tout fournisseur de la Fédération ou l'un de ses employés, tout visiteur du site internet de la Fédération ou tout utilisateur de services dispensés par la Fédération,

Renseignement personnel

Toute information concernant une personne physique permettant de l'identifier directement ou indirectement, telle que l'adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, que ce soit les données personnelles ou professionnelles de cette personne.

Renseignement personnel sensible

Tout renseignement personnel suscitant un haut degré d'attente raisonnable de confidentialité et de sécurité en matière de vie privée de toute personne concernée, notamment, en raison du préjudice potentiel à la personne dans le cas d'un incident de confidentialité, comme des données financières, médicales, biométriques, le numéro d'assurance sociale ou de permis de conduire ou l'orientation sexuelle.

Responsable de la protection des renseignements personnels.

Personne occupant la fonction de responsable de la conformité à la Fédération et responsable de la protection des renseignements personnels.

2. OBJET DE LA POLITIQUE

La présente Politique de confidentialité (la « politique ») définit la façon dont la Fédération, en son nom et celles de ses filiales et organisations affiliées, le Fonds d'assurance des municipalités du Québec, FQM Assurance inc., toutes autres filiales de la FQM et FQM Services, Coopérative de solidarité (ci-après la « Fédération ») recueille, utilise, communique, conserve et détruit les renseignements personnels des personnes concernées.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

Des renseignements personnels peuvent être recueillis lorsqu'une personne physique :

- S'identifie à titre d'élu ou d'employé d'une municipalité, ou de représentant d'un fournisseur;
- Requier un service en son nom ou au nom d'une municipalité;
- Postule à un emploi offert par la Fédération,
- Effectue ou gère une réclamation effectuée auprès du Fonds d'assurance des municipalités du Québec;
- Utilise un des sites Web ou un logiciel de formation de la Fédération;
- Complète un sondage, fais une plainte, ou fais une demande à la Fédération

Tout renseignement personnel concernant un employé municipal dans l'exercice de ses fonctions, soit ses coordonnées professionnelles, constitue des renseignements publics en vertu de la Loi sur l'accès et n'est pas visé par la présente politique.

3. OBJECTIFS

La présente politique a pour objectifs:

- a) D'énoncer les orientations et les principes directeurs assurant efficacement la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par tout moyen technologique;
- b) Indiquer les moyens technologiques utilisés pour recueillir tout renseignement personnel, à quelles fins celui-ci est recueilli et son traitement au sein de la Fédération
- c) Protéger la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par la Fédération tant au moment de sa collecte, son utilisation, sa communication à des tiers, sa conservation, sa destruction ou son anonymisation;
- d) Assurer la confiance de toutes les parties prenantes de la Fédération en faisant preuve de transparence concernant le traitement de tout renseignement personnel, des mesures de protection qui lui sont appliquées, et lui donner accès lorsque requis.

4. MAINTIEN DE LA CONFIDENTIALITÉ

4.1 La Fédération conserve de façon confidentielle tout renseignement personnel recueilli et le rend accessible uniquement à ses employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions.

Est réputé être un employé de la Fédération tout employé de l'une de ses filiales et de FQM Services, coopérative de solidarité.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

4.2 La Fédération précise sa pratique de confidentialité à toute personne concernée lors de l'obtention de son consentement au moment de la collecte d'un renseignement personnel.

4.3 La Fédération applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité d'un renseignement personnel détenu afin de prévenir toute atteinte à sa confidentialité et à son intégrité. La Fédération dispose d'encadrement en matière de sécurité de l'information à ce sujet.

5. QUEL GENRE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS PEUVENT ÊTRE RECUEILLIS ?

5.1 Sur une base régulière, la Fédération détermine:

- Toute espèce de renseignement personnel qu'elle peut recueillir;
- La fin pour laquelle il est récolté;
- La catégorie des employés qui y aura accès; et
- Tout moyen technologique par lequel il est recueilli.

6. À QUELLES FINS ET COMMENT SONT RECUEILLIS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

6.1 L'obtention d'un renseignement personnel permet principalement à la Fédération de communiquer avec la personne concernée, de lui offrir des services ou un emploi de même qu'analyser une réclamation à la garantie d'assurance dommages offerte par le Fonds.

Cela lui permet aussi à la Fédération de respecter ses obligations légales et d'assurer son bon fonctionnement administratif.

6.2 Un renseignement personnel doit être utilisé au sein de la Fédération uniquement aux fins pour lesquelles il a été recueilli. Ces fins sont notamment attachées aux différents services offerts par la Fédération aux municipalités.

Ainsi, un renseignement personnel recueilli par la Fédération sert à:

Renseignements personnels recueillis par service	Utilité exemples et commentaires
Tous les services	Coordonnées des personnes concernées pour : 1-communiquer avec la personne concernée. 2-convoquer des réunions. 3-transmettre tout renseignement personnel aux autorités gouvernementales pour le respect par la Fédération de toute norme légale
Ressources humaines -interne	Renseignements personnels des personnes concernées pour : Réaliser tout processus d'embauche, de relation de travail ou de ressources

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

Assurance dommages	Renseignements personnels des personnes concernées pour : 1-procéder à l'analyse, au traitement ou au règlement d'un sinistre couvert ou non par le Fonds 2-effectuer de la prévention des sinistres auprès des citoyens des municipalités,
Assurance collective	Renseignements personnels des employés des municipalités, pour : 1-démarcher l'adhésion d'une municipalité au régime d'assurance collective distribué par la Fédération; 2-administrer un programme d'assurance collective d'une municipalité adhérente
Affaires juridiques et litigieuses	Renseignements personnels des personnes concernées pour : 1-prodiguer un service juridique, dans le cadre d'un litige ou non, au Fonds ou à une municipalité 2-communiquer avec de tierces personnes dans le cadre d'un litige en lien avec une réclamation d'assurance au Fonds. Ces tiers peuvent être par exemple : un centre hospitalier, une clinique médicale, une compagnie d'assurance, un expert en sinistre, un corps policier, une centrale d'urgence, une régie municipale, un entrepreneur et une autre MRC ou un organisme municipal.
Communications	Renseignements personnels des personnes concernées par : 1-l'organisation de différent type d'évènements ou réunion. 2-la diffusion de l'information et des communications de la Fédération auprès de citoyens ou de journalistes.
Finances	Renseignements personnels des employés ou représentant de partie prenante pour : effectuer toute opération financière requise par les activités de la Fédération

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

Technologie de l'information	Renseignements personnels des employés de la Fédération ou de toute municipalité pour : effectuer les services technologiques nécessaires pour permettre à la Fédération de réaliser ses activités de manière efficiente.
Services offerts aux municipalités	
En matière d'évaluation foncière	Renseignements personnels des personnes concernées pour : effectuer toutes les tâches nécessaires afin de procéder à la confection du rôle d'évaluation foncière des municipalités incluant de recueillir des renseignements personnels de leurs citoyens
En matière de technologie de l'information	Renseignements personnels des personnes concernées pour : effectuer toute opération nécessaire pour fournir tout logiciel aux municipalités et les opérer incluant de recueillir des renseignements personnels de leurs citoyens
En matière de relation de travail et ressources humaines	Renseignements personnels des personnes concernées pour: effectuer, toutes les opérations nécessaires pour donner des conseils ou services aux municipalités
En matière de formation	Renseignements personnels des personnes concernées pour : dispenser des formations en matière municipale de toute personne intéressée.
En matière d'ingénierie, d'infrastructures et d'adaptation aux changements climatiques	Renseignements personnels des personnes concernées pour effectuer une évaluation du personnel-cadre des municipalités affecté aux travaux d'infrastructure

6.3. Un renseignement personnel ne peut être utilisé à d'autres fins que celles pour lesquelles il a été recueilli, sauf avec le consentement de la personne concernée ou selon les exceptions prévues par la loi, comme :

- À des fins compatibles avec celles pour lesquelles il a été recueilli (ayant un lien direct, prévisible et pertinent avec l'utilisation primaire);
- Au bénéfice manifeste de la personne concernée;
- Si cela est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation d'un renseignement personnel soit ou non prévue expressément par la loi;
- Si cela est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et que le renseignement personnel est dépersonnalisé, c'est-à-dire qu'il ne permet plus d'identifier directement la personne concernée.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

6.4. La Fédération recueille tout renseignement personnel directement auprès de la personne concernée, lorsque celle-ci communique avec la Fédération par téléphone, par la poste, par courriel, ou par le site internet de la Fédération.

Tout renseignement personnel peut aussi être recueilli d'une tierce personne dans les situations prévues par la Loi sur l'accès.

Notez que la Fédération peut aussi recueillir un renseignement personnel par l'entremise; :

- D'un formulaire rempli par la personne concernée et transmis de façon virtuelle à la Fédération;
- D'une demande des services faite à la Fédération faite, notamment, par courriel, demande verbale, échanges en cours de réalisation d'un dossier ou mandat (ex.: cueillette de tout renseignement personnel dans l'analyse d'un dossier disciplinaire, cueillette de besoins lors de demandes de formations privées, etc.).

7. QUELLES CATÉGORIES DE PERSONNES ONT ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DÉTENUS?

Toute personne qui fournit un renseignement personnel à la Fédération consent de ce fait à son utilisation et à sa communication aux fins pour lesquelles il a été recueilli par ou pour la Fédération.

Par ailleurs, les membres du personnel de la Fédération et autres personnes visées par la présente politique n'ont accès qu'aux renseignements personnels qui leur sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et mandats. La gestion de tout droit d'accès physique et informatique est faite en conséquence.

Aussi, un renseignement personnel ne peut circuler entre les membres du personnel de différents services de la Fédération ou être autrement accessible sans le consentement de la personne concernée, sauf s'il est nécessaire aux fonctions du membre du personnel qui y a accès.

8. COMBIEN DE TEMPS SONT CONSERVÉS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

8.1 La Fédération conserve tout renseignement personnel recueilli le temps nécessaire pour satisfaire aux fins pour lesquelles il a été recueilli, le tout, en conformité avec les règles ou politiques adoptées par la Fédération;

8.2 Les délais de conservation prévus sont nécessaires afin de permettre de satisfaire à certaines exigences législatives ou réglementaires ou encore de produire ces renseignements personnels en preuve dans l'éventualité où la Fédération serait partie à une réclamation ou à une poursuite.

9. POURQUOI LE CONSENTEMENT À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EST-IL NÉCESSAIRE?

9.1 Uniquement avec le consentement de la personne concernée, la Fédération peut procéder à la collecte ou à la conservation de tout renseignement personnel. La Loi sur l'accès permet, en certaines circonstances, la collecte d'un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée;

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

9.2 Un renseignement personnel ne peut être transmis à une autre personne ou organisation sans un consentement clair et distinct de la part de la personne concernée, sauf dans les cas où la Loi sur l'accès le permet spécifiquement;

9.3 Le consentement à la collecte de tout renseignement personnel au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la Fédération de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tel enregistrement.

10. QU'ARRIVE-T'IL EN CAS DE REFUS À LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

10.1 En cas de refus à consentir à la collecte de renseignements personnels, la Fédération choisit, si oui ou non, elle offre certains services à la personne concernée.

Conséquemment, ne pas fournir un renseignement personnel peut entraîner un retard dans le traitement d'un service demandé ou une impossibilité d'obtenir ce service.

10.2 Certaines lois obligent l'obtention de certains renseignements personnels afin de dispenser des services, comme la *Loi sur la distribution de services financiers* (chapitre D-2.1) qui s'applique aux experts en sinistres en matière d'assurance dommages du Fonds.

11. COMMENT REFUSER DE DONNER SON CONSENTEMENT?

11.1 Afin d'indiquer son refus à la collecte, l'utilisation et la détention de RP, la personne concernée doit :

- S'adresser à l'employé de la Fédération répondant à son appel téléphonique. Le message d'accueil téléphonique de la Fédération contient un message informant de l'enregistrement de la conversation. La personne concernée doit alors refuser :
 - L'enregistrement de la conversation; et
 - La collecte, l'utilisation et la détention des renseignements personnels divulgués lors de ladite conversation;
- Ne pas signer un formulaire contenant une demande visant à obtenir son consentement à la collecte de renseignement personnel et en aviser l'employé lui ayant fait parvenir ce formulaire;
- Cocher l'endroit prévu au formulaire du site internet lors de toute démarche faite directement sur ce site afin de bénéficier de tout service prodigué par la Fédération.

11.2 En tout temps une personne concernée se verra refuser les services de la Fédération pour lesquels des renseignements personnels sont requis dans les circonstances suivantes :

- Refus de consentir à la collecte de tout renseignement personnel nécessaire à l'évaluation, l'analyse, le traitement et le règlement de toute réclamation à la garantie d'assurance dommages du Fonds;
- Refus de consentir à la collecte de tout renseignement personnel nécessaire à l'évaluation de sa candidature pour tout emploi offert par la Fédération;
- Refus de consentir à la collecte de tout renseignement personnel nécessaire à l'évaluation foncière de sa propriété devant faire l'objet d'une telle évaluation;

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

- Refus de compléter les champs obligatoires, indiqués par un astérisque rouge, sur un formulaire du site internet de la Fédération aux fins de recevoir une formation ou tout autre service de la Fédération pour lequel un tel formulaire doit être rempli.
- Refus de consentir à fournir tout renseignement personnel requis à des fins de couverture d'assurance collective y compris d'effectuer le paiement de toute prime requise;

12. COMMENT ACCÉDER OU RECTIFIER UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL?

12.1 Accéder

Toute personne a le droit d'être informée de l'existence de tout renseignement personnel détenu par la Fédération qui la concerne. Toutefois, la Loi sur l'accès prévoit des exceptions au fait qu'une personne concernée puisse avoir le droit de recevoir l'information relative à un renseignement personnel la concernant et détenu par la Fédération;

12.1.1 La Fédération donne accès à l'information relativement à tout renseignement personnel uniquement, en permettant à la personne concernée d'en prendre connaissance :

- Dans les bureaux de la Fédération pendant les heures habituelles de travail, ou
- À distance, et
- D'en obtenir une copie.

12.1.2 Lorsque la personne concernée est handicapée, à sa demande, la Fédération prend des mesures d'accommodement raisonnable pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu au présent article 12. À cette fin, la Fédération tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale* (chapitre E-20.1);

12.1.3 L'accès d'une personne concernée à tout renseignement personnel la concernant est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du RP peuvent être exigés de cette personne. La Fédération établit le montant et les modalités de paiement de ces frais en respectant les prescriptions du règlement du gouvernement en la matière;

12.1.4 Lorsque la Fédération entend exiger des frais, elle doit informer la personne concernée du montant approximatif demandé avant de procéder à la transcription, reproduction ou transmission du document.

12.2 Rectifier

12.2.1 Toute personne concernée recevant la confirmation de l'existence de tout renseignement personnel la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, exiger que le fichier contenant ce renseignement personnel RP soit rectifié. Il en est de même si sa collecte, sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la Loi sur l'accès;

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

12.2.2 Lorsque la Fédération refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée;

12.2.3 La Fédération, lorsqu'elle accepte de procéder à une demande de rectification d'un fichier contenant un renseignement personnel, elle délivre sans frais à la personne requérante, une copie de tout tel renseignement personnel modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait de celui-ci.

12.3 Procédure pour accéder ou rectifier

12.3.1 Une demande d'accès ou de rectification doit être faite par écrit par une personne physique concernée qui démontre son identité comme :

- Personne concernée; ou
- Représentant d'héritier ou de successible ou encore à titre de liquidateur de la succession, de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès de la personne concernée décédée; ou
- Titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.

12.3.2 La Fédération transmet à la personne requérante un avis de réception indiquant les délais pour donner suite à la demande et l'effet que la Loi sur l'accès attache au défaut, par le responsable, de les respecter. Ledit avis informe également la personne requérante du recours en révision prévu par la Loi d'accès;

12.3.3 Le responsable donne suite à une demande d'accès ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt jours suivant la date de sa réception;

12.3.4 Si le traitement de la demande dans le délai prévu au paragraphe précédent paraît impossible à respecter sans nuire au déroulement normal des activités de la Fédération, le responsable de la protection des renseignements personnels peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas dix jours et en donne avis à la personne requérante, par tout moyen de communication permettant de la joindre;

12.3.5 Le responsable de la protection des renseignements personnels doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la Loi sur l'accès sur laquelle ce refus s'appuie;

12.3.6 Le responsable de la protection des renseignements personnels rend sa décision par écrit et la transmet à la personne requérante. Cette décision s'accompagne du texte de la disposition légale sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision à la CAI (voir lexique en annexe) prévu à la Loi sur l'accès et le délai dans lequel il peut être exercé;

12.3.7 Le responsable de l'accès à l'information veille à ce que le renseignement personnel faisant l'objet de la demande soit conservé le temps requis pour permettre au requérant d'épuiser les recours prévus à la Loi sur l'accès.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

13. COMMENT SONT CONSERVÉS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

- 13.1 La Fédération héberge et traite elle-même, au Québec, tout renseignement personnel collecté;
- 13.2 Lorsque la Fédération, dans certaines circonstances, confie la collecte, la détention ou le traitement de tout renseignement personnel à un fournisseur de service au Québec ou à l'extérieur du Québec, elle prend les meilleures mesures possibles afin d'assurer que les droits des personnes concernées prévus à la présente politique soient respectés par ce fournisseur;
- 13.3 Les lois des juridictions hors Québec pourront affecter les droits des personnes concernées.

14. EST-CE QUE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS PEUVENT ÊTRE TRANSFÉRÉS À L'EXTERNE?

- 14.1 Sauf si la Loi sur l'accès l'autorise ou si un consentement spécifique est obtenu à cet effet de la part de la personne concernée, la Fédération ne procède à aucun transfert de tout renseignement personnel en faveur d'un tiers à l'externe de la Fédération.
- 14.2 Lorsque tout renseignement personnel est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la politique de confidentialité de l'organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera par la suite à ces renseignements personnels.

15. COMMENT JOINDRE LE RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 15.1 Toute demande d'accès à un fichier contenant un renseignement personnel doit être adressée par écrit à la personne responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

M^e Françoise Mercure
Responsable la protection des renseignements personnels
1134, Grande Allée Ouest - RC-01
Québec (Québec) G1R 1E5
Courriel : acesdocuments@fqm.ca
Télécopieur : 418 651-1127

- 15.2 Toute personne peut formuler une question concernant la présente politique de confidentialité de la Fédération de la même manière.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	

16. COMMENT PORTER PLAINTE?

16.1 Toute personne, qui s'estime lésée par la manière dont la Fédération gère la protection d'un renseignement personnel, peut porter plainte en suivant les dispositions de la politique administrative de la Fédération intitulée « *Traitement des plaintes et règlement des différends en matière d'assurance* » publiée sur le site internet de la Fédération, en faisant les adaptations nécessaires;

17. DISPOSITIONS DIVERSES

17.1 La présente politique de confidentialité et toute modification à celle-ci :

- Sont publiées sur le site internet de la Fédération dans une section dédiée;
- Font l'objet d'une consultation auprès du comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la Fédération avant d'être présentées au conseil d'administration de la Fédération et publiées sur le site internet de la Fédération;
- Entrent en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration de la Fédération;
- Toute modification à la présente politique doit être précédée d'un avis de modification de 15 jours publié sur le site internet de la Fédération.

17.2 Une version différente de la présente politique peut être préparée par la direction des communications à des fins d'en faciliter la compréhension. Toutefois en cas de divergence entre la version modifiée et la présente politique administrative, cette dernière prévaut en tout temps.

17.3 Le genre masculin est utilisé dans la présente politique sans aucune discrimination et aux fins d'alléger le texte.

Instance	Adoption	Dernière révision
CA – FQM	s. o.	
CE – FQM	2023-12-07/11	
CA – FQMA	2023-12-06/05	
CA – FQMS	2023-12-14/08	
CA – GFQM	2023-12-14/05	