

## ***Loi 25 – Politique concernant la protection des renseignements personnels***

### **1. Mise en contexte**

*Depuis le 22 septembre 2022, la loi 25 oblige toute entreprise, dont les Syndicats de copropriété, à mettre en place graduellement une série de mesures visant la protection des renseignements personnels qu'elle détient.*

### **2. Obligations du syndicat**

*Cette loi confère au syndicat de copropriété les 5 obligations suivantes*

- *Obligation 1 : Nommer un responsable de la protection des renseignements personnels*
- *Obligation 2 : Tenir un registre des incidents de confidentialité*
- *Obligation 3 : Faire l'inventaire des renseignements personnels détenus par le Syndicat*
- *Obligation 4 : Demander le consentement des copropriétaires à collecter et utiliser les informations personnelles*
- *Obligation 5 : Divulguer sa politique quant à la protection des renseignements personnels détenus*

### **3. Obligation du syndicat**

*Le but du présent document est de présenter la politique des renseignements personnels du Syndicat de copropriété du 7290 de Beaufort.*

### **4. Dispositions générales**

#### **4.1 Portée**

- *Cette politique décrit comment sont gérées de vos données personnelles dans le cadre des activités courantes du Syndicat. Veuillez la lire attentivement afin de comprendre à quel moment vous nous fournissez vos données et comment nous les utilisons et comment nous les protégeons.*

#### **4.2 Définition d'un renseignement personnel**

- *Un renseignement personnel est toute information permettant d'identifier un individu directement ou indirectement tel son numéro de téléphone, son nom, etc.*

#### **4.3 Entrée en vigueur**

- *La présente politique entre en vigueur le 15 janvier 2024 à minuit. Sa dernière mise est datée du 23 novembre 2023.*

#### **4.4 Vie privée**

- *Le Syndicat du 7290 de Beaufort respecte votre vie privée. Nous nous engageons ainsi à protéger les informations personnelles de nos copropriétaires.*
- *Nous avons adopté cette politique de confidentialité afin d'être transparents quant aux données que nous recueillons, les raisons pour lesquelles nous les recueillons, avec qui nous les partageons, comment vous pouvez y accéder et comment les corriger, au besoin.*
- *Dans cette politique, les termes « Syndicat de la copropriété du 7290 rue de Beaufort », « nous », « notre » et « nos » font référence au Syndicat du 7290 de Beaufort.*

## 4.5 Mise à jour de la Politique

*Nous nous réservons le droit de modifier la présente Politique à tout moment. Prière de la consulter fréquemment. Sauf mention contraire, les modifications à cette Politique entrent en vigueur dès leur publication sur notre site. Si des changements y sont apportés, nous vous aviserons de la mise à jour.*

## 5. Consentement

### 5.1 Consentement implicite

En utilisant nos services ou notre site Web, le copropriétaire consent à ce que le Syndicat :

- **Utilise les renseignements personnels que le syndicat détient sur moi afin de m'informer, me solliciter pour les contributions aux frais de condo, de prévoyance et d'auto-assurances, m'inviter aux assemblées générales ou extraordinaires, m'informer sur les activités et les projets du Syndicat ou toute autre activité nécessaire dans le cadre du mandat du Syndicat. Le tout conformément aux nouvelles règles prévues à la « Loi 25 » en matière de protection des renseignements personnels.**
- **Puisse divulguer, communiquer et échanger certains renseignements personnels obtenus précédemment à une tierce partie (par exemple un entrepreneur) pour effectuer un contrat, un projet ou des travaux sous réserve d'un engagement de confidentialité obtenu de cette tierce partie (engagement de l'entrepreneur de protéger vos renseignements personnels).**
- **De plus, à titre de copropriétaire, vous devez au préalable aviser toute tierce personne avant de transmettre leurs renseignements personnels au Syndicat afin d'obtenir leur consentement (par exemple dans le cas des contacts d'urgence).**

## 6 Gestion des renseignements personnels

### 6.1 Site Web du syndicat

- **Informations détenues** : Le site Web du Syndicat permet aux copropriétaires, agents d'immeubles et notaires d'accéder différentes informations telles les procès-verbaux des assemblées et des rencontres du conseil d'administration, l'acte de copropriété, les assurances de l'immeuble, etc.
- **Autorisation** : Le site Web est protégé par code d'accès et un mot de passe personnalisé. Chaque utilisateur doit formuler une demande d'accès pour consulter les informations du site.
- **Utilisation des témoins** : Le site Web du syndicat utilise des témoins (cookies) qui permettent d'analyser la manière dont notre site Web est utilisé. Les informations recueillies permettent d'optimiser le site pour mieux répondre aux besoins de nos utilisateurs. Il vous est possible de choisir de refuser la collecte des fichiers témoins par l'entremise de votre navigateur Web, mais ce refus pourrait empêcher d'accéder à certaines fonctionnalités du site.
- **Contacter les administrateurs du Syndicat** : Il se peut que vous souhaitiez contacter les administrateurs du Syndicat en cas de problème, pour rapporter une situation urgente ou pour demander un service offert. Lors de ce processus, nous collecterons des informations telles que vos : nom, numéro d'unité, téléphone et adresse courriel afin de pouvoir vous identifier et de répondre à vos questionnements ou demandes. Ces informations sont nécessaires afin d'identifier correctement toute personne nous contactant et ainsi pouvoir vous répondre à vos besoins.

- **Limite de notre politique :** Une fois que vous quittez notre site Web ou que vous êtes redirigé vers un autre site Web ou une application d'un tiers, vous n'êtes plus régi par la présente Politique. Prière de noter que vous pourriez être amené à quitter notre site Web en cliquant sur certains liens présents sur notre site Web. Nous n'assumons aucune responsabilité quant aux politiques de confidentialité exercées par ces autres sites et vous recommandons de lire attentivement leurs politiques de confidentialité.
- **Comment utilisons-nous vos données :** La soumission de vos renseignements personnels à travers votre utilisation de notre site est régie par cette Politique. En tant que MEMBRE utilisateur de notre site Web, vous vous engagez également à respecter et protéger les renseignements personnels de tierces parties.
- **Hébergement :** le site Web du Syndicat est hébergé sur les serveurs de Wix.com qui sont localisés un peu partout dans le monde, en particulier en Europe et aux États-Unis. Wix.com possède également des serveurs de sauvegarde. Toutes les données qui circulent entre les serveurs et le site du Syndicat restent cryptées;
- **Historique de navigation :** des renseignements sur l'utilisation du site Web du Syndicat tel que la lecture des avis et des "Posts" ou tout autre renseignement recueillis par des moyens électroniques comme des témoins (« cookies »). Ces données sont conservées et gérées par la politique de confidentialité de Wix que l'on peut retrouver à l'adresse suivante <https://fr.wix.com/about/privacy>.

## 6.1 Clés des unités

- Le Syndicat a en sa possession les clés des unités pour l'utilisation en cas d'urgence tels un feu, un dégât d'eau, une maladie, la perte de vos clés ou lors d'inspection de sécurité.
- Les clés d'urgence des unités sont conservées dans un coffre de sécurité barré dans une pièce barrée. Seulement les personnes autorisées ont accès à la pièce et au coffre de sécurité du Syndicat.
- Le numéro d'appartement ne figure pas sur l'enveloppe ou la clé afin de protéger l'identité du copropriétaire en cas de perte. Seul un code apparaît afin de protéger l'identité du copropriétaire en cas de perte.
- Les clés sont gardées à vie ou remises aux copropriétaires si la serrure est changée en échange d'une nouvelle copie de clé (obligation de la déclaration de copropriété).

## 6.2 Chèques

- Le syndicat a en sa possession les chèques papier remis pour le paiement des frais de condo et de prévoyance de l'année.
- Ceux-ci sont détenus par le syndicat pour une période maximale de 9 mois. Les derniers chèques étant encaissés le 1<sup>er</sup> octobre de l'année.
- Aucune copie de ces chèques n'est gardée par le Syndicat. Les chèques sont conservés dans une filière barrée par la personne désignée par le conseil d'administration pour effectuer la comptabilité. Les relevés bancaires ne contiennent aucune information à part la date de dépôt et le montant.

## 6.3 Vidéos des caméras de sécurité

- Le syndicat a en sa possession les enregistrements des caméras de sécurité;
- Les anciens enregistrements sont effacés automatiquement par les nouveaux enregistrements lorsque le disque dur du système est plein.
- La période de garde des enregistrements varie selon le nombre d'événements enregistrés par les détecteurs de mouvements. Cette période est inférieure à une année étant donné la capacité du disque dur.
- Les images ou enregistrements peuvent être consultés seulement par les administrateurs pour des motifs sérieux ou sur demande par la police pour les besoins d'une enquête.

## 6.4 Documents sur la vente des unités

- *Le syndicat a en sa possession les données concernant la vente ou l'achat de chaque unité de condo;*
- *Ces informations sont conservées par le syndicat à vie sous forme électronique (iDrive) ou papier advenant une éventuelle contestation judiciaire par l'une des parties.*

## 6.5 Procès- verbaux des assemblées et conseil d'administration :

- *Le syndicat a en sa possession les transcriptions, procès-verbaux et les documents reliés aux assemblées générales, assemblées extraordinaires et conseils d'administration.*
- *Ils contiennent des renseignements comme le nom et le numéro de l'unité des copropriétaires proposant des propositions ou appuyant celles-ci ou en posant des questions lors de l'assemblée.*
- *Ceux-ci sont gardés à vie par le Syndicat sous forme papier (sous clé) ou électronique (sur iDrive).*

## 6.6 Liste des numéros de contact d'urgence

- *Le syndicat a en sa possession une liste qui permet de rejoindre les copropriétaires ou un contact en cas d'urgence.*
- *Cette liste contient le prénom, le nom, l'adresse complète, le numéro d'appartement, le courriel, les numéros de téléphone des copropriétaires ainsi que le nom et téléphone des contacts d'urgence.*
- *Ces données peuvent être collectées à divers moments comme lors de l'achat d'un condo, de demandes de service par courriel, par téléphone ou via notre site Web.*
- *Ces données sont conservées tant et aussi longtemps que les personnes concernées sont copropriétaires d'une ou plusieurs unités dans l'immeuble.*

## 6.8 Les renseignements administratifs

- *Le syndicat a en sa possession des renseignements administratifs comme l'historique des contributions aux frais de condo, de prévoyance et d'auto-assurances, les comptes bancaires, les données de paiement, la quote-part dans la copropriété, les données d'assurances des unités, les informations sur le bail des locataires.*
- *Pour des raisons fiscales, ces données sont gardées pour un minimum de 10 ans sous forme papier (sous clé) ou électroniques (iDrive).*

## 6.9 Correspondance

- *Les invitations aux assemblées et les lettres établissant les frais de condos sont distribuées aux portes des unités et remises en main propre avec une confirmation de réception par signature du copropriétaire.*
- *Si le copropriétaire n'habite pas sur les lieux de la copropriété, un courriel avec avis de réception est envoyé.*
- *S'il est impossible de contacter le copropriétaire par les deux méthodes précédentes, un courrier recommandé est envoyé à l'adresse du copropriétaire. Comme indiqué ci-dessus, les copies de ces documents sont conservées à vie.*

## 6.10 Répertoire à l'entrée de l'immeuble

- *Le répertoire des noms et appartements n'est pas considéré comme contenant des informations confidentielles, car les copropriétaires choisissent eux-mêmes ce qui apparaît sur ledit répertoire. Le contenu peut être mis à jour en faisant la demande au syndicat.*

## 7. Partage des informations

### 7.1 Vente des informations

- Nous reconnaissons notre obligation de gérer vos données de manière responsable. Nous ne vendons pas et nous ne vendrons jamais vos données à des tiers.

### 7.2 Partage des informations

- Vos données ne sont partagées qu'en vertu de la présente Politique. Lorsque vous consentez à cette Politique, il est toutefois possible que nous partagions, communiquions et échangions certains renseignements personnels obtenus précédemment à une tierce partie (par exemple un entrepreneur) pour effectuer un contrat, un projet ou des travaux sous réserve d'un engagement de confidentialité obtenu de cette tierce partie (engagement de l'entrepreneur de protéger vos renseignements personnels).

### 7.3 Fournisseurs tiers

- Il est possible que, dans le cadre de nos activités, nous ayons à partager certaines de vos données avec certaines parties tierces. Par exemple, nous pourrions partager certaines de vos données avec nos fournisseurs, pour l'exercice de leur mandat ou l'exécution d'un contrat de service ou d'un projet.
- De manière générale, les fournisseurs que nous utilisons vont uniquement recueillir, utiliser et divulguer vos renseignements dans la mesure du nécessaire pour pouvoir réaliser les services qu'ils nous fournissent. Par exemple, l'hébergement de notre site Web se faisant via la plateforme Wix.com ou les sauvegardes via la plateforme iDrive.
- Cependant, certains tiers fournisseurs de services possèdent leurs propres politiques de confidentialité quant aux renseignements que nous sommes tenus de leur fournir lorsque nous utilisons leurs services.

### 7.4 Liste de nos fournisseurs de technologies

- **Google Mail** (États-Unis) – politique <https://policies.google.com/privacy?hl=fr-CA>
- **iDrive Cloud Service** (Californie, États-Unis) – politique (anglais) <https://www.idrive.com/privacy>
- **Plateforme Web Wix.com** (Europe, États-Unis et autres pays) – politique <https://fr.wix.com/about/privacy>

### 7.5 Parties avec lesquelles cela peut être légalement nécessaire

- Il est possible que nous divulguions vos informations si la loi l'exige ou si une telle divulgation est nécessaire afin de :
  1. Se conformer à la loi ou à toute procédure judiciaire ;
  2. Répondre à une requête des services policiers ;
  3. Protéger les droits ou la propriété de Syndicat du 7290 de Beaufort ;
  4. Protéger la sécurité de notre Site Web, de nos utilisateurs et de leurs données.

### 7.6 Parties susceptibles de participer à une transaction financière

- Il est possible que nous transférons vos données personnelles suite à une transaction immobilière (par exemple la vente d'une unité privative) ou la modification de la déclaration de copropriété du Syndicat du 7290 de Beaufort.
- Les informations nécessaires à ce processus n'auront pour fin que la conclusion de la transaction, et nous ne communiquerons ces renseignements sans votre consentement que si la loi nous l'autorise.
- Nous prendrons les mesures nécessaires afin de protéger le caractère confidentiel de ces renseignements et nous les détruirons si la transaction n'est pas conclue ou si leur utilisation n'est plus nécessaire aux fins de la conclusion de la transaction.

## 8. Protection des renseignements personnels

### 8.1 Lieu de conservation des données

- Vos informations personnelles et toutes les données du Syndicat sont hébergées sur le service infonuagique iDrive en Californie, États-Unis. Les données sur les serveurs iDrive sont cryptées avec une clé de cryptages de 256 caractères que seul le Syndicat connaît afin de protéger les données;
- Les copies de sauvegardes sur clé USB sont gardées dans le coffre de sécurité du Syndicat. Celles sur disque dur externe sont accessibles par un seul administrateur et protégées par un code d'accès et un mot de passe.
- Les documents papier contenant des renseignements personnels de l'année en cours sont conservés dans une filière barrée et sous la garde des administrateurs. Ces derniers ne divulgueront jamais vos informations personnelles à moins d'y être contraints par la loi ou d'avoir reçu votre consentement au préalable. Toutes les mesures nécessaires sont prises pour protéger ces informations.
- Les documents financiers pour fin de comptabilité quotidienne sont conservés dans une filière barrée par la personne désignée au conseil d'administration pour réaliser cette tâche.
- Les documents papier contenant des renseignements personnels des années précédentes sont conservés sous clé dans des classeurs dans une salle barrée accessible seulement par les membres du conseil d'administration.
- Les enregistrements vidéo du système de sécurité sont conservés sous clé et accessibles seulement par les membres du conseil d'administration ou sur demande par les forces policières pour les besoins d'une enquête.

### 8.2 Durée de la conservation de vos données

- Nous conserverons toutes les informations collectées tant et aussi longtemps qu'elles seront nécessaires afin d'atteindre les objectifs pour lesquels nous les avons collectées ou à d'autres fins essentielles telles que le respect d'obligations juridiques et fiscales prescrites par le Code civil sur la copropriété, la Loi 16 sur le fonds de prévoyance, Loi 141 sur les assurances.
- Nous détruirons ces données à la fin de ce délai, ou si vous décidez de retirer votre consentement. Si vous le demandez, une fois vos données supprimées, vous recevrez une confirmation que votre demande a été traitée.
- Voir la section « Gestion des renseignements personnels » pour connaître la durée de conservation propre à chaque type de document.

### 8.3 Accès aux données

- Seulement les personnes autorisées peuvent accéder aux données du Syndicat. C'est-à-dire les 5 membres du conseil d'administration ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leur travail. Le ou les comptables qui font la vérification et la production des états financiers. Les notaires et agents immobiliers lors de transactions immobilières.

### 8.4 Vos droits

Lois sur la protection des données vous confèrent les droits suivants en lien avec vos informations :

1. Nous demander l'accès à vos données afin de vérifier celles-ci. Notez toutefois que nous nous réservons le droit de vous demander des informations supplémentaires afin de prouver votre identité;
2. Nous demander de modifier ou rectifier vos données;
3. Nous demander d'effacer les données personnelles que nous avons en notre possession, à moins que nous soyons tenus de conserver celles-ci afin de nous conformer à des obligations juridiques, par exemple;

4. Vous opposez au traitement de vos données, à moins que nous ayons des raisons légitimes qui l'emporteraient sur vos droits ou intérêts ou si nous avons besoin de continuer à traiter ces données pour l'établissement, l'exercice ou la défense d'une réclamation légale;
5. Nous demander de limiter le traitement de vos données si celles-ci sont incorrectes, si vous pensez que notre traitement de ces dernières est illégal ou si nous n'avons plus besoin de traiter vos données, mais que nous devons les conserver à des fins juridiques;
6. Nous demander vos données et renseignements personnels dans un format accessible;
7. Retirer votre consentement au traitement de vos données personnelles à moins que la loi (articles du Code civil sur la copropriété) ou la déclaration de copropriété exige la collecte de ces informations.
8. Porter plainte à l'autorité compétente si vous estimez que nous traitons vos données en violation des lois applicables en matière de protection des données.

## 8.5 Recours

- Veuillez communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées apparaissent ci-dessous pour exercer un de vos droits ci-haut mentionnés en lien avec protection des vos renseignements personnels :

**Michel Saulnier, Président du conseil**

7290 De Beaufort, App. 808, Anjou, Québec, H1M 3V5

Téléphone : 514-356-3145, Courriel: [villa.latella.7290debeaufort@gmail.com](mailto:villa.latella.7290debeaufort@gmail.com)

- Si vous n'êtes pas satisfait par notre réponse par suite d'une demande concernant vos informations personnelles, vous pouvez contacter la Commission d'accès à l'information du Québec, l'organisme public chargé de superviser les pratiques de gestion et de traitement des données personnelles au Québec ou le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada pour le Canada.

**Commission d'accès à l'information du Québec**

Bureau 900, 2045, rue Stanley, Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196, Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

Courrier électronique : [cai.communications@cai.gouv.qc.ca](mailto:cai.communications@cai.gouv.qc.ca)

Site Web: <http://www.cai.gouv.qc.ca>