

POLITIQUE

DIRECTION :	Direction générale	NUMÉRO :	POL.008.01
ADOPTÉ PAR RÉSOLUTION LE :	23 février 2026	EN VIGUEUR LE :	23 février 2026
TITRE :	POL – Politique sur la protection des renseignements personnels -Abrégée Site Web		

Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des matières

1.	PREAMBULE.....	3
2.	COLLECTE ET FINALITE	3
3.	UTILISATION ET COMMUNICATION.....	3
4.	TRANSFERT HORS-QUEBEC.....	3
5.	SECURITE DES RENSEIGNEMENTS	3
6.	CONSERVATION ET DESTRUCTION.....	3
7.	INCIDENTS DE CONFIDENTIALITE.....	3
8.	TECHNOLOGIES ET DECISIONS AUTOMATISEES.....	4
9.	DROITS DES PERSONNES	4
10.	CONSERVATION, ANONYMISATION ET DESTRUCTION	4
11.	DATE D'ENTREE EN VIGUEUR	4

1. Préambule

La Régie d'aqueduc intermunicipale des Moulins (RAIM) s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels qu'elle détient, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, telle que modernisée par la Loi 25.

2. Collecte et finalité

La RAIM ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et à la prestation de ses services.

Lorsque requis, le consentement est libre, éclairé, spécifique, temporaire et peut être retiré en tout temps.

3. Utilisation et communication

Les renseignements sont utilisés uniquement pour les fins déterminées lors de leur collecte. Toute communication à un fournisseur ou sous-traitant est encadrée par une entente écrite imposant des obligations strictes de confidentialité et de sécurité.

4. Transfert hors-Québec

Avant tout transfert de renseignements à l'extérieur du Québec (ou accès à distance), la RAIM réalise une évaluation des risques et s'assure que des protections adéquates sont en place.

5. Sécurité des renseignements

Des mesures de sécurité administratives, technologiques et organisationnelles sont appliquées : gestion des accès, journalisation, segmentation des environnements, sauvegardes, chiffrement lorsque nécessaire, et formation continue du personnel.

6. Conservation et destruction

Les renseignements seront conservés selon les calendriers prévus par la Loi sur les archives.

Une fois les finalités atteintes, ils seront détruits de manière sécurisée ou anonymisés, selon les règles applicables.

7. Incidents de confidentialité

Tout incident est traité sans délai.

Si un risque de préjudice sérieux est identifié, la Commission d'accès à l'information et les personnes concernées sont avisées.

La RAIM tient un registre de tous les incidents.

8. Technologies et décisions automatisées

Lorsque des technologies d'identification, de localisation ou de profilage sont utilisées, la RAIM informe les personnes concernées et applique des paramètres de protection par défaut.

Si une décision est rendue uniquement par un traitement automatisé, la personne peut demander une révision humaine.

9. Droits des personnes

Toute personne peut :

- Demander l'accès à ses renseignements personnels;
- Demander la rectification de données inexactes;
- Exercer son droit à la portabilité, lorsque applicable;
- Demander la cessation de diffusion ou le déréférencement, selon la Loi 25.

10. Conservation, anonymisation et destruction

Pour toute question, demande ou plainte liée à la protection des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec :

Madame Geneviève Ollivier

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels
genevieve.ollivier@raim.qc.ca.

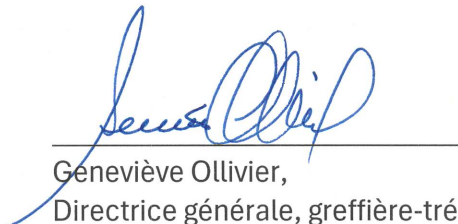
11. Date d'entrée en vigueur

La présente politique sera effective le 23 février 2026.

Signée à Terrebonne, ce 23 février 2026.



Marie-Ève Couturier,
Présidente



Geneviève Ollivier,
Directrice générale, greffière-trésorière

Adoptée par la résolution : A2026-02-21

Date : 23 février 2026

Entrée en vigueur :

Date : 23 février 2026
