



ASSOCIATION DE BIENFAISANCE ET DE RETRAITE  
DES POLICIERS ET POLICIÈRES DE LA VILLE DE MONTRÉAL

## **Politique relative à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels**

### Collecte de renseignements personnels

1. L'Association de bienfaisance et de retraite des policiers et policières de la Ville de Montréal (l' « Association ») est l'administrateur et le fiduciaire des régimes de retraite confiés à son administration.
  2. Un renseignement personnel consiste en tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.
  3. L'Association recueille des renseignements personnels sur ses membres et les bénéficiaires des régimes de retraite qu'elle administre, et ce, aux fins :
    - d'administrer ces régimes conformément à leurs règlements et à la législation applicable dont la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*;
    - de verser les prestations prévues par ces régimes;
    - de traitement de demandes de prêts hypothécaires et de dossiers de prêts hypothécaires;
    - de fournir des services à ses membres et aux bénéficiaires des régimes de retraite qu'elle administre, notamment au moyen d'un portail interactif;
    - de préserver les droits potentiels de ses membres et des bénéficiaires des régimes de retraite qu'elle administre et de préserver et faire valoir les droits de ces régimes de retraite ainsi que les siens.
  4. L'Association recueille des renseignements personnels auprès de diverses sources, principalement :
    - l'employeur;
    - ses membres et les bénéficiaires des régimes de retraite qu'elle administre;
    - autres personnes, entités ou organismes, par exemple :
      - organismes publics;
      - sources publiques telles que registres et répertoires;
      - agence d'évaluation du crédit ou autres institutions financières.
-

5. Les renseignements personnels sont recueillis de diverses manières, notamment :
  - en personne;
  - par téléphone;
  - par le biais de formulaires papier ou en ligne;
  - dans le cadre de l'utilisation du Portail membre de l'Association.
  
6. Lorsqu'elle recueille des renseignements personnels auprès de la personne concernée, l'Association fournit d'emblée, en communiquant copie de la présente politique ou autrement, et par la suite sur demande, notamment les informations suivantes :
  - le nom de l'Association;
  - les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis;
  - les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis;
  - les droits d'accès et de rectification prévus par la loi;
  - le droit de retirer son consentement à l'utilisation ou à la communication des renseignements recueillis;
  - le nom du tiers pour qui la collecte est réalisée, le cas échéant;
  - les catégories de tiers à qui il sera nécessaire de communiquer les renseignements personnels;
  - la possibilité que les renseignements personnels soient communiqués hors Québec.
  
7. Les renseignements personnels détenus par l'Association sont assujettis à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

#### Protection des renseignements personnels

8. L'Association met en place les mesures de sécurité appropriées afin de protéger les renseignements personnels.  
Notamment, elle utilise des systèmes et a recours à des fournisseurs de services en technologie qui permettent d'assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels.
  
  9. Les mesures de sécurité sont prévues par des politiques et des pratiques, incluant la présente politique, établies par l'Association encadrant sa
-

gouvernance à l'égard des renseignements personnels et propres à assurer leur protection.

10. Les personnes œuvrant au sein de l'Association n'ont accès à des renseignements personnels que si cela est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions. À cet égard, ces personnes doivent annuellement s'engager à respecter les politiques et pratiques de l'Association relatives à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels à toute étape de leur cycle de vie.
11. Les renseignements personnels sont conservés par l'Association pour la durée nécessaire pour accomplir les fins auxquelles ils ont été recueillis et pour les durées découlant de la législation applicable, après quoi, ils sont détruits de façon adéquate.

#### Utilisation des renseignements personnels

12. La collecte et l'utilisation de renseignements personnels sont nécessaires :
  - à l'exécution du contrat que constitue un régime de retraite;
  - au respect des exigences législatives, dont celles de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite*;
  - au traitement d'une demande de prêt hypothécaire et d'un dossier de prêt hypothécaire.
13. En fournissant les renseignements personnels requis, la personne concernée consent à leur utilisation aux fins visées par la collecte.

Advenant un refus de fournir à l'Association les renseignements personnels requis ou le retrait d'un consentement, l'Association pourrait être incapable de déterminer une admissibilité, de payer une prestation, de déterminer des droits ou de fournir un service.
14. L'Association veille à ce que les renseignements personnels qu'elle détient soient à jour et exacts au moment où elle les utilise.

#### Communication à des tiers

15. L'Association ne communique pas les renseignements personnels à des tiers, sauf si la personne concernée y a consenti ou lorsque cela est prévu par la législation.
  16. La personne concernée peut retirer son consentement à la communication en avisant l'Association.
-

17. D'autre part, dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, l'Association retient les services de fournisseurs de services ou de partenaires externes, notamment dans les domaines suivants :

- services médicaux;
- services actuariels;
- services comptables et d'audit;
- services juridiques;
- services d'agent payeur;
- services d'impression et de distribution;
- services reliés à des scrutins tenus à l'aide de moyens technologiques ou autres;
- services de cybersécurité;
- services informatiques, d'hébergement et de traitements de données;
- services d'évaluation du crédit ou de recouvrement.

Lorsque cela est nécessaire, l'Association peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer des renseignements personnels à ces fournisseurs de services ou partenaires externes. L'Association s'assure qu'ils s'engagent par écrit à protéger les renseignements personnels qui leur sont communiqués, à ne les utiliser que dans l'exercice de leur mandat ou l'exécution de leur contrat et à ne pas les conserver après leur expiration.

#### Accès aux renseignements personnels et rectification

18. Les renseignements personnels sont généralement conservés par l'Association à ses bureaux de Montréal.

Toutefois, dans le cadre de sa stratégie de protection et de sauvegarde de ses données, l'Association a notamment recours à des moyens de sauvegarde à distance et il est possible que certains renseignements personnels soient hébergés dans des serveurs situés à l'extérieur du Québec.

19. Une demande d'accès aux renseignements personnels ou de rectification de ceux-ci ne peut être considérée que si elle est faite par écrit par une personne justifiant de son identité et de son intérêt à titre de personne concernée, de représentant, d'héritier, de successible, de liquidateur d'une succession, de bénéficiaire d'une prestation de décès, de titulaire de l'autorité parentale ou de personne autorisée à avoir accès aux renseignements demandés en vertu de la loi.

---

20. Une telle demande d'accès ou de rectification est adressée au responsable de la protection des renseignements personnels de l'Association dont les coordonnées sont les suivantes :

Par courriel [info@caisse-abr.com](mailto:info@caisse-abr.com)

Par la poste Responsable de la protection des renseignements personnels  
Association de bienfaisance et de retraite  
des policiers et policières de la Ville de Montréal  
(Président-directeur général)  
480, rue Gilford – Bureau 200  
Montréal (Québec) H2J 1N3

21. Le responsable de la protection des renseignements personnels doit répondre par écrit à la demande d'accès ou de rectification, avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de la réception de la demande.
22. Le responsable de la protection des renseignements personnels doit motiver tout refus d'acquiescer à une demande et indiquer les recours qui s'offrent au requérant ainsi que le délai dans lequel ils peuvent être exercés. Il doit également prêter assistance au requérant qui le demande pour l'aider à comprendre le refus.
23. À défaut de répondre dans les 30 jours de la réception de la demande, le responsable de la protection des renseignements personnels est réputé avoir refusé d'y acquiescer.
24. Lorsque le responsable de la protection des renseignements personnels acquiesce à une demande de rectification, il doit délivrer sans frais au requérant une copie de tout renseignement personnel modifié ou ajouté ou, selon le cas, une attestation de la suppression d'un tel renseignement.
25. L'accès aux renseignements personnels est gratuit. Toutefois, des frais raisonnables peuvent être exigés du requérant pour la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements. L'Association informe le requérant du montant approximatif exigible, avant de procéder à la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements.
-

Plaintes relatives à la protection des renseignements personnels  
et incidents de confidentialité

26. Toute question ou plainte concernant les renseignements personnels et leur traitement peut être soumise par écrit au responsable de la protection des renseignements personnels de l'Association à l'adresse : [info@caisse-abr.com](mailto:info@caisse-abr.com).

La personne concernée est d'abord invitée à nous contacter à l'adresse ci-dessus avant de déposer une plainte. La question sera analysée afin de déterminer si la problématique peut être réglée.

27. Toute personne ayant connaissance d'un incident de confidentialité réel ou appréhendé concernant des renseignements personnels est invitée à en aviser dans les plus brefs délais le responsable de la protection des renseignements personnels de l'Association, soit le Président-directeur général, à l'adresse : [vieprivee@caisse-abr.com](mailto:vieprivee@caisse-abr.com).

28. On entend par « incident de confidentialité » :

- l'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel;
- l'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- la perte d'un renseignement personnel ou toute atteinte à la protection d'un tel renseignement.

Portail des membres de l'Association

29. Dans le but de mieux servir ses membres et les bénéficiaires des régimes de retraite qu'elle administre, l'Association a créé le Portail des membres de l'Association (le « Portail »).

30. Le Portail et son utilisation sont régis par les « Termes, modalités et conditions d'utilisation du portail membre ».

31. En suivant la procédure d'inscription au Portail, une personne consent à l'utilisation par l'Association des renseignements personnels qui sont requis pour y accéder et pour fournir les services offerts par le Portail.

32. L'Association a recours à un moyen technologique permettant d'identifier l'utilisateur, afin de faciliter la connexion au Portail.

L'utilisateur peut activer cette fonction en cliquant à l'endroit prévu à cet effet à la page d'accueil du Portail.

---

*Entrée en vigueur et modification de la présente politique*

33. La présente politique entre en vigueur le 23 août 2023.
34. La présente politique peut être modifiée par l'Association avec l'approbation du responsable à la protection des renseignements personnels et toute modification doit faire l'objet d'un avis publié sur le Portail.