

<b>Titre : POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ</b>	<b>No : AIN-01</b>
	<b>Page : 1 DE 2</b>
<b>Catégorie : Accès à l'information et protection des renseignements personnels</b>	<b>Date d'adoption au conseil d'administration : 9 novembre 2023</b>
<b>Émise par : Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels</b>	<b>Date d'entrée en vigueur : 9 novembre 2023</b>
<b>Date de la révision : Au plus tard, dans les trois ans suivant son approbation (nov. 2026)</b>	<b>Révision : Avec modification <input type="checkbox"/> Sans modification <input type="checkbox"/></b>
<b>Président : Vincent Dubé</b>	<b>Directrice générale et secrétaire: France Dumont</b>

## 1. INTRODUCTION

L'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et électrophysiologie médicale du Québec (ci-après « l'Ordre ») est soucieux de la protection de la vie privée des personnes et des renseignements personnels<sup>1</sup> qu'il recueille via son site Internet ou tout autre moyen technologique (par exemple, par courriel), utilise ou communique à des tiers à l'occasion de ses activités.

La présente *Politique de confidentialité* fait état de la manière dont l'Ordre traite et protège les renseignements personnels qu'il détient, et ce, afin de tenir compte des exigences des lois applicables en matière de protection des renseignements personnels auxquelles il est assujéti, mais aussi de tout autres lois et règlements applicables en ce domaine<sup>2</sup>.

La présente *Politique* ne s'applique pas aux renseignements qui ont un caractère public en vertu des lois et des règlements applicables (par exemple : rapport annuel, rôle d'audience, avis de radiation ou limitation d'exercice, le numéro de permis d'exercice d'un membre, le nom et le prénom d'un membre de même que ses coordonnées professionnelles). Elle s'applique uniquement à tous les renseignements personnels que l'Ordre recueille, utilise, communique, conserve ou détruit, et ce, quel qu'en soit le support ou la provenance.

<sup>1</sup> Selon les lois applicables, un renseignement personnel est défini comme étant : « un renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier » (art. 54 de *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après : « Loi sur l'accès »); et art. 2 de *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, c. P-39.1)(ci-après : « Loi sur l'accès dans le secteur privé »)).

<sup>2</sup> L'article 108.1 du *Code des professions* (RLRQ, c. C-26)( ci-après : « C.P. ») prévoit qu'un ordre professionnel est assujéti aux dispositions de la Loi sur l'accès en ce qui concerne les documents détenus dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession. En revanche, la Loi sur l'accès dans le secteur privé est applicable aux autres renseignements personnels détenus par l'Ordre (art. 108.2 du C.P.). Notons qu'il existe plusieurs règlements découlant de ces deux lois (Loi sur l'accès et Loi sur l'accès dans le secteur privé).

## 2. RESPONSABILITÉ

L'Ordre est responsable de la protection des renseignements personnels qu'il détient ou qu'il confie, le cas échéant, à un tiers. Il s'engage à s'acquitter de toutes les exigences relatives à la protection, à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et à la conservation des renseignements personnels en vertu des lois qui lui sont applicables et des autres politiques qu'il s'est données à cette fin (notamment la « Politique de gestion et sécurité de l'information »).

L'Ordre s'assurera de mettre en place des mesures de sécurité raisonnables contre des risques tels que l'accès, la collecte, l'utilisation, la divulgation, la modification ou la destruction non autorisés de renseignements personnels sous sa garde et son contrôle. À ce titre, le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels s'assurent de mettre en place des politiques et des pratiques appropriées pour protéger les renseignements personnels dont il a la garde et le contrôle.

Par ailleurs, l'Ordre s'assure que ses employés et les administrateurs de l'Ordre, mais aussi les tiers avec qui il fait affaire (tels que fournisseurs, consultants, partenaires lors de l'organisation d'événements, membres des différents comités de l'Ordre, etc.) protègent la confidentialité des renseignements personnels auxquels ils ont accès, et ce, quel que soit la nature de leur support ou quelle que soit la forme sous laquelle ils sont accessibles.

## 3. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS QUE NOUS RECUEILLONS

Afin de remplir adéquatement sa mission de protection du public, l'Ordre recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires aux finalités visées.

Les renseignements personnels recueillis par l'Ordre concernent et proviennent principalement des membres, étudiants, candidats à l'exercice à la profession, mais peuvent également concerner et provenir des employés, membres du public ou encore, des tiers (fournisseurs, etc.).

Sans y être limités, selon le statut de la personne par rapport à l'Ordre, les renseignements personnels susceptibles d'être collectés peuvent inclure en regard de :

- Un **membre de l'Ordre** : nom et prénom, date de naissance, coordonnées personnelles et professionnelles (incluant courriel), sexe, genre, numéro d'assurance sociale, renseignements liés à sa formation continue, informations relatives à son assurance responsabilité professionnelle, numéro de carte de crédit, dossier judiciaire ou disciplinaire, renseignements médicaux en lien avec l'exercice de la profession, le nom des actionnaires (pour les membres qui exercent en société).
- Un **candidat ou une candidate à l'exercice de la profession** : nom et prénom, date de naissance, coordonnées personnelles et professionnelles (incluant courriel), sexe, genre, preuve d'identité, au besoin, dossier académique, attestation d'emploi, dossier judiciaire ou disciplinaire.
- Un **membre du public** : nom et prénom, coordonnées qui nous permettent de contacter la personne ainsi que tout renseignement nécessaire pour traiter la demande.
- Un **membre du personnel de l'Ordre, candidat ou candidate à un emploi à l'Ordre** : nom et prénom, numéro d'assurance sociale, coordonnées personnelles et professionnelles, curriculum vitae, informations bancaires, et, au besoin, renseignements relatifs à ses antécédents judiciaires et/ou crédit lors de vérifications d'embauche ainsi que des renseignements pouvant concerner sa situation familiale ou son état de santé.

#### **4. FINALITÉ DE LA COLLECTE ET MOYENS PAR LESQUELS NOUS RECUEILLONS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

De manière non exhaustive, l'Ordre utilise et conserve les renseignements personnels recueillis décrits ci-dessous pour :

- Répondre à des demandes d'informations;
- Procéder à un paiement d'un service ou d'une activité de l'Ordre;
- Identifier et traiter une demande d'inscription, de réinscription ou de renouvellement au Tableau de l'Ordre;
- Traiter une demande d'inscription au registre des étudiants;
- Traiter une demande d'équivalence de diplôme et de la formation, de reconnaissance de qualifications professionnelles en vertu d'un arrangement de reconnaissance mutuelle (ARM) ou encore, dans le cadre d'une demande de permis spécial;
- Traiter des différentes opérations relatives à l'exercice en société (création, renouvellement, modification, dissolution);
- Traiter les dossiers de formation continue, l'inscription à des formations ou des activités de l'Ordre;
- Effectuer les activités en lien avec l'inspection professionnelle;
- Mener des enquêtes et tenir des audiences disciplinaires;
- Mener des enquêtes en usurpation de titre ou exercice illégal;
- Traiter les déclarations d'antécédents judiciaires ou disciplinaires des membres ou des candidats ou candidates;
- Faire parvenir des invitations à des activités de l'Ordre;
- Effectuer des actions nécessaires dans le cadre des élections au conseil d'administration de l'Ordre;
- Traiter les candidatures pour les comités ou encore, pour les postes au sein de l'Ordre;
- Informer et protéger le public conformément à ses obligations en vertu des lois;
- Gérer les services du Portail de l'Ordre;
- Communiquer ou acheminer des publications dans le cadre de la poursuite de la mission de l'Ordre ou de ses activités; et
- Répondre à toute autre demande de la personne concernée ou de la part d'une autre personne ou organisation qui aurait été autorisée à s'enquérir auprès de l'Ordre de renseignements personnels.

Notamment, l'Ordre peut recueillir les renseignements personnels d'un individu à l'aide de formulaire d'inscription ou d'admission en version papier ou électronique, de contacts des membres avec l'Ordre (appels téléphoniques ou courriels) ou encore, dans le cadre de transactions électroniques effectuées pour le paiement de la cotisation professionnelle ou demande d'admission à l'Ordre, par exemple.

#### **5. CONSENTEMENT À LA COLLECTE, L'UTILISATION ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

L'Ordre utilise uniquement les renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Un consentement sera requis avant de recueillir, utiliser ou communiquer à des tiers vos renseignements personnels, sauf dans les cas prévus par la Loi.

Par ailleurs, les fins de la collecte peuvent être implicites comme lorsque les renseignements sont recueillis par le biais d'un formulaire complété par la personne elle-même et qui transmet directement des renseignements personnels à l'Ordre. Il est possible qu'un renseignement personnel serve à plusieurs fins. Par exemple, l'adresse du domicile professionnel d'un membre pourrait servir à traiter sa demande d'inscription au Tableau de l'Ordre, à procéder à son inspection professionnelle, à mener une enquête ou encore, à entrer en contact avec ledit membre dans le cadre des activités de l'Ordre.

## **6. UTILISATION DU SITE INTERNET DE L'ORDRE ET TÉMOINS DE CONNEXION (« COOKIES »)**

Le site web de l'Ordre utilise des fichiers témoins. Les témoins sont de petits fichiers susceptibles de données inscrits sur la mémoire de votre ordinateur ou appareil mobile lorsque vous visitez un site Internet ou une application. Ils sont utilisés dans le but d'accroître votre expérience d'utilisateur ou d'utilisatrice grâce à l'enregistrement de certaines données.

La principale utilité est de permettre à l'Ordre d'analyser les visites sur son site, le chemin parcouru et la durée de la visite. En aucun cas, ce fichier témoin ne permet d'identifier l'utilisateur. Les données demeurent complètement anonymes et n'ont pour but que d'améliorer le site de l'Ordre en fonction des besoins des visiteurs.

En utilisant les services Internet de l'Ordre, vous consentez à cette utilisation.

## **7. DURÉE DE CONSERVATION**

L'Ordre conserve les renseignements personnels que pour le temps nécessaire pour réaliser les fins pour lesquelles ils ont été collectés, sauf lorsque la loi prévoit une durée de conservation différente.

Ainsi, l'Ordre conserve les renseignements personnels conformément à un calendrier de conservation lequel établit la période durant laquelle l'Ordre conserve des renseignements personnels, selon que ceux-ci concernent des dossiers actifs, semi-actifs ou inactifs. La durée de conservation est déterminée conformément à la législation applicable de même qu'aux meilleures pratiques de conservation et d'archivage.

## **8. MESURES DE SÉCURITÉ**

L'Ordre protège les renseignements personnels par des mesures de sécurité appropriées à la nature de ceux-ci, et ce, afin d'éviter qu'une personne puisse y avoir accès, les utiliser, les communiquer à des tiers alors qu'elle n'y était pas autorisée ou encore afin de prévenir les pertes ou toute autre atteinte à la protection de ceux-ci. En effet, l'Ordre a mis en place des :

- mesures physiques (par exemple : verrouillage des classeurs et des armoires);
- mesures de sécurité technologiques (par exemple : pare-feu); et
- mesures de sécurité organisationnelles (par exemple : adoption d'une politique de gestion et sécurité de l'information).

Ainsi, au sein de l'Ordre, l'accès aux renseignements personnels est restreint aux personnes autorisées qui en ont besoin afin d'accomplir leurs obligations dans le cadre de leur fonction et varie selon le type de renseignements personnels.

## 9. ACCÈS ET RECTIFICATION À VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Il est important que les renseignements personnels que nous détenons soient à jour. Ainsi, les membres de l'Ordre ou les personnes concernées doivent informer l'Ordre de tout changement quant à ceux-ci.

De plus, il est possible, pour toute personne concernée, de soumettre, au responsable de l'accès aux documents et renseignements personnels, une demande :

- d'accès à ses renseignements personnels;
- de rectification de ses renseignements personnels;
- de retrait de son consentement à l'utilisation ou à la communication de ses renseignements personnels;
- de portabilité<sup>3</sup> afin d'avoir accès aux renseignements personnels informatisés soumis à l'Ordre;
- de cessation de la diffusion de ses renseignements personnels ou de désindexation.

La procédure détaillée de même que les délais légaux se retrouvent sur le site Internet de l'Ordre, dans la section « Accès à l'information ».

## 10. DEMANDES, PLAINTES OU QUESTIONS

Pour toutes questions au sujet de la présente *Politique de confidentialité* ou encore, pour formuler des commentaires ou exercer des droits, il est possible de communiquer avec l'Ordre à l'adresse suivante :

Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ)  
6455, rue Jean-Talon Est, bureau 401, Saint-Léonard (Québec) H1S 3E8  
514-351-0052 (poste 240) (Direction des affaires professionnelles et juridiques)

Les coordonnées complètes de la personne nommée comme responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels figurent sur le site de l'Ordre dans la section « Accès à l'information ».

## 11. DATE DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur dès son adoption. Elle annule et remplace tous les encadrements à ce sujet précédemment en vigueur.

---

<sup>3</sup> À compter du 22 septembre 2024, si la personne concernée le demande, les organisations auront l'obligation de lui communiquer, dans un format technologique structuré et couramment utilisé, un renseignement personnel informatisé recueilli auprès d'elle. Cette communication pourra aussi se faire à une personne ou à un organisme autorisé à recueillir le renseignement, à la demande de la personne concernée.