



POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

TABLE DES MATIERES

1.	PRÉAMBULE	3
2.	CADRE NORMATIF.....	3
3.	DÉFINITIONS.....	3
4.	CHAMP D'APPLICATION	4
5.	PRINCIPES DIRECTEURS	4
5.1	Traitement des Renseignements personnels.....	4
a.	Collecte	5
b.	Utilisation.....	5
c.	Communication	6
d.	Conservation.....	7
e.	Destruction	7
5.2	Consentement	7
5.3	Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.....	8
5.4	Droits des Personnes concernées	8
5.5	Sécurité des Renseignements personnels.....	9
5.6	Incident de confidentialité	9
6.	PLAINTES	9
a.	Formulation de la plainte	9
b.	Avis de réception	10
c.	Enquête	10
d.	Décision.....	10
7.	DÉLÉGATION.....	10
8.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	11
8.1	Conseil d'administration	11
8.2	Responsable de la protection des Renseignements personnels.....	11
8.3	Toute personne qui traite des Renseignements personnels détenus par le PQDS	11



9. SANCTIONS	12
10. DIFFUSION ET MISE À JOUR.....	12
11. COMMUNICATIONS	12



1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, le Partenariat du Quartier des spectacles traite des Renseignements personnels. À ce titre, il reconnaît l'importance de respecter la vie privée et de protéger les Renseignements personnels qu'il détient.

Le PQDS se dote de la présente Politique afin de s'acquitter de ses obligations en matière de protection des Renseignements personnels. Celle-ci prévoit :

- l'encadrement applicable au traitement, à la conservation et à la destruction des Renseignements personnels;
- les rôles et responsabilités des employés du PQDS tout au long du Cycle de vie des Renseignements personnels
- un processus d'accès aux Renseignements personnels et à leur rectification;
- un processus de traitement des plaintes relatives à la protection des Renseignements personnels.

2. CADRE NORMATIF

La présente Politique est notamment régie par les dispositions :

- de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ c P-39.1;
- de la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*, RLRQ c C-1.1;
- du *Code civil du Québec*, RLRQ c CCQ-1991;
- de la *Charte des droits et libertés de la personne*, RLRQ c C-12.

3. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique, les termes suivants sont définis comme suit. Ces définitions peuvent être complétées par toute autre politique ou procédure du PQDS y faisant référence.

Conseil : le conseil d'administration du PQDS.

Cycle de vie : l'ensemble des étapes dans le traitement d'un Renseignement personnel, soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.



Incident de confidentialité : l'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés d'un Renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un Renseignement personnel ou à toute autre atteinte à sa protection, imputable au PQDS.

Personne concernée : personne physique à qui se rapportent les Renseignements personnels.

Politique : la présente *Politique sur la protection des renseignements personnels*.

PQDS : le Partenariat du Quartier des spectacles, incluant Quartier des spectacles (QDS) international, un organisme affilié.

Renseignement personnel : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier :

- directement, c'est-à-dire par le recours à ce seul renseignement;
- indirectement, c'est-à-dire par le recoupement avec un ou plusieurs autres renseignements.

Un Renseignement personnel est **sensible**, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique :

- aux Renseignements personnels détenus par le PQDS, quelle qu'en soit la nature ou le support, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers;
- à toute personne qui traite des Renseignements personnels détenus par le PQDS, soit les membres de son conseil d'administration et de ses comités et ses employés, ainsi que toute personne physique ou morale qui traite les Renseignements personnels à un moment ou un autre pendant leur Cycle de vie, que ce soit à titre de partenaire, consultant ou fournisseur.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

5.1 Traitement des Renseignements personnels

La protection des Renseignements personnels est assurée tout au long de leur Cycle de vie dans le respect des principes suivants, sauf exception prévue par la loi. À titre d'exception prévue par la loi, le présent article 5.1 ne s'applique pas à un Renseignement personnel qui concerne l'exercice par la Personne concernée d'une fonction au sein d'une entreprise, tel que son nom, son titre et sa fonction, de même que l'adresse postale, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail.



a. Collecte

Le PQDS recueille uniquement les Renseignements personnels nécessaires à la réalisation de ses activités et de sa mission. Le PQDS détermine les fins du traitement des Renseignements personnels avant de les collecter, et ne collecte que les Renseignements personnels strictement nécessaires à ces finalités.

Le PQDS peut notamment recueillir des Renseignements personnels auprès :

- **des membres du public**, tels que le nom, les coordonnées, des données démographiques (âge, identité de genre, lieu de résidence, profession, état civil, revenu) et des images de vidéosurveillance. Ces renseignements personnels sont recueillis auprès des Personnes concernées par le biais de sondages, lors de la demande d'un service au PQDS (incluant l'inscription aux infolettres) ou lors de l'utilisation des espaces publics du Quartier des spectacles;
- **des candidats à un poste au sein du PQDS**, tels que le nom, les coordonnées, l'ensemble des renseignements contenus au curriculum vitae et les renseignements nécessaires aux enquêtes de pré-emploi. Ces renseignements personnels sont recueillis auprès des Personnes concernées en réponse à des offres d'emploi publiées par le PQDS ou lors de candidatures spontanées.
- **des fournisseurs du PQDS, incluant les artistes**, tels que le nom, les coordonnées, les renseignements bancaires ou le numéro d'assurance sociale (dans le cas des fournisseurs non-inscrits aux fichiers de la TPS et de la TVQ). Ces renseignements personnels sont recueillis auprès des Personnes concernées. Le PQDS recueille également auprès des Personnes concernées, sur une base volontaire et facultative, des renseignements identitaires et sociaux tels que l'origine culturelle ou ethnique, l'identité autochtone, l'identité de genre, la situation de handicap, la situation socioéconomique, etc.

Le PQDS informe la Personne concernée des fins et des modalités de traitement de ses Renseignements personnels, ainsi que de ses droits relativement à ceux-ci, préalablement à la collecte des Renseignements personnels, et par la suite sur demande.

b. Utilisation

Le PQDS n'utilise les Renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été collectés ou prévues par la loi. Le PQDS peut modifier ces fins si la Personne concernée y consent.

Le PQDS utilise les Renseignements personnels afin de s'acquitter de sa mission de contribuer activement, avec les pouvoirs publics et les divers acteurs intervenant sur son territoire, au développement et à la mise en valeur culturels du Quartier des spectacles. Par conséquent, le PQDS utilise les Renseignements personnels notamment aux fins suivantes :



- gérer les accès aux installations gérées et opérées par le PQDS;
- assurer la sûreté, l'intégrité et la sécurité du public, des usagers, des employés et des installations du Quartier des spectacles;
- gérer les activités et les opérations dans le Quartier des spectacles, notamment les activités organisées dans les différentes places publiques du Quartier des spectacles, soit l'esplanade de la Place des Arts, le pavillon de l'esplanade Tranquille, l'esplanade Tranquille, le Parterre, la place de la Paix, la place des Festivals, les Jardins Gamelin, la place Pasteur, la promenade des Artistes, la rue Sainte-Catherine, entre les rues de Bleury et Saint-Urbain;
- mettre en œuvre les politiques et procédures du PQDS, telles que la *Politique de programmation*;
- promouvoir les activités et les opérations du PQDS, notamment par le biais des infolettres *Tout est Quartier*, *Vie de Quartier*, *Côté Cour*, *côté Jardins Gamelin* et celle de Quartier des spectacles international;
- mesurer l'impact des opérations et des activités du PQDS et fidéliser ses usagers, notamment par le biais de sondages;
- recevoir et répondre aux demandes d'accès et de rectification et aux plaintes relatives au traitement et à la protection des Renseignements personnels;
- recruter les employés temporaires et permanents et gérer tous les aspects relatifs aux relations de travail.

Le PQDS gère les droits d'accès de ses employés afin que seuls ceux qui sont soumis à un engagement de confidentialité et qui ont besoin d'avoir accès aux Renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, y aient accès.

c. Communication

Avant de communiquer des Renseignements personnels à l'extérieur du Québec, le PQDS effectue une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée. Il peut communiquer les Renseignements personnels si l'évaluation démontre qu'ils bénéficieraient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.

Le PQDS ne communique pas les Renseignements personnels à des tiers sans le consentement de la Personne concernée, sauf dans les cas prévus par la loi, notamment lorsque la communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confié à ce tiers.



d. Conservation

Le PQDS prend des mesures raisonnables afin que les Renseignements personnels qu'il détient soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont collectés ou utilisés.

Les Renseignements personnels sont conservés par le PQDS aussi longtemps que nécessaire afin d'accomplir les fins pour lesquelles ils sont collectés ou utilisés, y compris aux fins de satisfaire aux exigences légales, comptables ou en matière d'avis aux organismes publics, sous réserve des délais prévus à sa *Procédure de conservation et destruction des Renseignements personnels*.

e. Destruction

Un Renseignement personnel est détruit lorsque les fins pour lesquelles il est collecté ou utilisé sont accomplies, conformément aux délais prévus à la *Procédure de conservation et destruction des Renseignements personnels* du PQDS.

5.2 Consentement

Un consentement prévu à la présente Politique doit être manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques.

Ce consentement est demandé en termes simples et clairs, distinctement de toute autre information demandée à la Personne concernée, et ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

Lorsque la Personne concernée le requiert, le PQDS lui porte assistance afin de l'aider à comprendre la portée du consentement demandé.

Le PQDS considère que le consentement de la Personne concernée est valablement fourni dans les cas où elle :

- donne expressément son consentement de manière écrite ou verbale;
- fournit volontairement ses Renseignements personnels au PQDS;
- ne s'oppose pas à la collecte, à l'utilisation, à la communication ou à la conservation de ses Renseignements personnels par le PQDS dans un délai raisonnable après qu'il l'ait clairement informée de son intention de le faire et des finalités.

Le PQDS utilise un système de vidéosurveillance avec enregistrement à des fins logistiques et de sécurité, conformément à sa *Procédure sur l'utilisation de la vidéosurveillance*. Toute personne qui accède aux lieux publics opérés et gérés par le PQDS, notamment au pavillon à



l'esplanade Tranquille, consent implicitement à la collecte et au traitement de ses Renseignements personnels.

5.3 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée consiste à considérer tous les facteurs qui ont un impact positif ou négatif pour le respect de la vie privée des Personnes concernées. Elle est une démarche préventive visant à mieux protéger les Renseignements personnels, à mieux respecter la vie privée des Personnes concernées et à mettre en place les mesures adéquates pour respecter les obligations du PQDS en matière de protection des renseignements personnels.

Lorsque requis par la loi, le PQDS effectue une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée préalablement à la collecte et au traitement des Renseignements personnels, dans le but d'atténuer les risques identifiés dans le cadre de cette évaluation, le cas échéant. Cette évaluation est faite conformément au modèle mis en place par le PQDS.

Une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée est effectuée notamment dans les cas suivants :

- tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de Renseignements personnels;
- la communication de Renseignements personnels sans le consentement des Personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
- la communication de Renseignements personnels à l'extérieur du Québec.

5.4 Droits des Personnes concernées

Toute Personne concernée dont les Renseignements personnels sont détenus par le PQDS dispose notamment des droits suivants :

- obtenir la confirmation que le PQDS détient des Renseignements personnels sur elle;
- accéder aux Renseignements personnels détenus par le PQDS à son sujet et d'en obtenir une copie;
- exiger la rectification des Renseignements personnels la concernant détenus par le PQDS lorsqu'ils sont inexacts, incomplets ou équivoques;



- exiger la suppression des Renseignements personnels périmés ou non justifiés eu égard aux finalités pour lesquelles ils sont recueillis et conservés;
- formuler par écrit des commentaires que le PQDS doit conserver avec les Renseignements personnels visés par ces commentaires;
- exiger du PQDS qu'il cesse la diffusion d'un Renseignement personnel lorsqu'elle contrevient à la loi ou lui cause un préjudice grave relatif au droit au respect de sa réputation ou de sa vie privée.

Toute demande à cet égard est traitée conformément à la *Procédure relative aux demandes d'accès et de rectification des Renseignements personnels* établie par le PQDS à cette fin ou par la loi.

5.5 Sécurité des Renseignements personnels

Le PQDS met en place les mesures de sécurité propres à assurer la protection des Renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

Ces mesures sont notamment prévues à sa *Politique sur la cybersécurité, la sécurité de l'information et l'utilisation responsable des biens technologiques*.

5.6 Incident de confidentialité

Tout Incident de confidentialité est pris en charge conformément à la *Procédure de gestion des incidents de confidentialité* du PQDS. Cette procédure vise à prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux Incidents de confidentialité de même nature ne se produisent.

Les Incidents de confidentialité sont signalés à la personne responsable de la protection des Renseignements personnel et sont consignés au registre des Incidents de confidentialités du PQDS. Un rapport des Incidents de confidentialité survenus dans la dernière année est présenté au Conseil à sa première réunion à chaque année.

Si l'Incident de confidentialité présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, le PQDS avise avec diligence la Commission d'accès à l'information, ainsi que toute Personne concernée dont un Renseignement personnel est visé par l'incident.

6. PLAINTES

a. Formulation de la plainte

Toute Personne concernée qui n'est pas satisfaite de la façon dont le PQDS traite ses Renseignement personnels peut déposer une plainte par écrit auprès du responsable de la



protection des Renseignements personnels du PQDS au vieprivée@quartierdesspectacles.com. La plainte doit contenir l'ensemble des informations pertinentes permettant l'enquête de celle-ci.

La plainte doit être accompagnée de la copie d'une pièce d'identité valide et officielle comprenant le nom, la date de naissance, la signature et la photo de la Personne concernée afin de confirmer son identité (par exemple, permis de conduire, passeport, carte d'assurance maladie).

b. Avis de réception

Le responsable de la protection des Renseignements personnels du PQDS fait parvenir à la Personne concernée un avis écrit de la date de réception de sa plainte et lui indique le délai dont il estime nécessaire pour faire enquête et y répondre.

c. Enquête

Le responsable de la protection des Renseignements personnels du PQDS fait enquête afin de déterminer si le traitement des Renseignements personnels de la Personne concernée est conforme à la présente Politique, aux procédures qui en découlent et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, RLRQ c P-39.1.

Dans le cadre de l'enquête, la Personne concernée doit donner les précisions requises par le responsable de la protection des Renseignements personnels.

d. Décision

Le responsable de la protection des Renseignements personnels transmet sa décision par écrit à la Personne concernée.

La décision doit indiquer la possibilité pour la Personne concernée de déposer une plainte à la Commission d'accès à l'information du Québec sur toute matière relative au traitement et à la protection des Renseignements personnels et sur les pratiques du PQDS à cet égard.

7. DÉLÉGATION

Conformément à l'article 3.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, la présidence du conseil d'administration du PQDS, à titre de personne ayant la plus haute autorité au sein du PQDS, délègue la fonction de responsable de la protection des Renseignements personnels à la personne qu'elle nomme à cette fin par écrit.



8. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

8.1 Conseil d'administration

- Approuve les règles encadrant la gouvernance du PQDS relativement à la protection des Renseignements personnels.
- Soutient la personne responsable de la protection des Renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions.

8.2 Responsable de la protection des Renseignements personnels

- Exerce les fonctions de responsable de la protection des Renseignements personnels conformément à la loi, qui lui sont déléguées par la personne ayant la plus haute autorité au sein du PQDS.
- Veille au respect des exigences prévues à la loi en matière de protection des Renseignements personnels.
- Recommande au Conseil l'approbation des règles encadrant la gouvernance du PQDS à l'égard de la protection des Renseignements personnels.
- Est responsable de l'application de la présente Politique et soutient les directions et les départements du PQDS dans la mise en œuvre de celle-ci.
- Est impliqué dans toute évaluation des facteurs relatifs à la vie privée.
- Peut, à toute étape d'un projet, suggérer ou imposer des mesures de protection des Renseignements personnels applicables à ce projet.
- Est avisé des Incidents de confidentialité, procède à l'analyse de ceux-ci et avise la Commission d'accès à l'information et les Personnes concernées lorsqu'ils présentent pour celles-ci un risque de préjudice sérieux.
- Maintient le registre des Incidents de confidentialité.
- Reçoit et répond aux demandes d'accès et de rectification des Renseignements personnels.
- Reçoit, enquête et répond aux plaintes relatives au traitement des Renseignements personnels par le PQDS.

8.3 Toute personne qui traite des Renseignements personnels détenus par le PQDS

- Agit avec précaution lors du traitement des Renseignements personnels que le PQDS détient, se conforme à l'ensemble des politiques et procédures mises en



place par le PQDS dans le cadre de la protection des Renseignements personnels et intègre les principes énoncés à la présente Politique à ses activités.

- Participe aux activités de sensibilisation et de formation en matière de protection des Renseignements personnels qui leur sont destinées.
- Signale au responsable de la protection des Renseignements personnels tout Incident de confidentialité ou tout autre situation qui présente des risques en matière de protection des Renseignements personnels.

9. SANCTIONS

Toute personne qui contrevient à la présente Politique et des procédures qui en découlent s'expose à des mesures disciplinaires (selon la gravité de l'infraction, pouvant aller jusqu'au congédiement), administratives ou légales.

10. DIFFUSION ET MISE À JOUR

La présente Politique est diffusée sur le site Internet du PQDS. Elle peut être mise à jour de temps à autre par le PQDS afin de se conformer aux lois en matière de protection des Renseignements personnels ou d'améliorer ses procédures et pratiques en la matière.

11. COMMUNICATIONS

Toute question concernant la présente Politique doit être transmise par courriel à la personne responsable de la protection des Renseignements personnels au vieprivee@quartierdesspectacles.com.