SIRFA

AGENCE DE RECOUVREMENT COMMERCIAL

Politique de confidentialité

Historique des révisions

La politique de confidentialité a été modifiée comme suit :

Date	Version	Modification	Modifiée par
2025-06-26	1.0	Politique créée	Laurent Sekongo

Définitions

Consentement	Action de donner son accord à une action, à un projet ; acquiescement, approbation, assentiment
Témoins de connexion	Les témoins de connexion (aussi appelés témoins et en anglais, cookies) sont de petits fichiers textes enregistrés sur votre ordinateur ou appareil mobile. Ils contiennent notamment de l'information sur le navigateur que vous utilisez et sur les pages que vous avez consultées.

Portée

Cette politique s'applique à tous les renseignements personnels recueillis et utilisés par Sirfa - Agence de recouvrement commercial.

Objectif

L'objectif de cette politique est de permettre aux personnes personne d'être adéquatement informée de leurs droits et de la façon dont leurs renseignements personnels sont recueillis et utilisés.

Application

Il incombe à Laurent Sekongo, responsable de la protection des renseignements personnels de Sirfa - Agence de recouvrement commercial, de veillez à l'application de la politique.

Avis au lecteur

La présente politique de confidentialité a pour but de vous exposer nos pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Il est donc impératif de vous fournir les mesures nous permettant d'assurer une protection de vos renseignements. Une liste des renseignements que nous pouvons recueillir selon le besoin ainsi que les détails propres à chacun d'eux sont fournis dans le présent document.

Nous respectons votre consentement

Lorsque nous recueillons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels, nous le faisons toujours dans des buts précis. Votre consentement est valide pour la durée nécessaire à l'atteinte de ces buts. Nous pouvons ensuite conserver vos renseignements personnels le temps nécessaire pour remplir nos obligations de conservation décrites dans la loi et dans notre calendrier de conservation.

Nous respectons toujours les buts pour lesquels nous avons recueilli vos renseignements personnels. Si nous souhaitons utiliser ou communiquer vos renseignements personnels pour d'autres buts, nous vous demanderons votre consentement, sauf dans les cas permis par la loi.

Façons dont nous protégeons vos renseignements personnels

Nous limitons l'accès à vos renseignements personnels

Seuls les membres du personnel qui doivent traiter vos renseignements personnels pour remplir leurs fonctions peuvent y accéder. Ces personnes ont seulement accès aux renseignements nécessaires pour réaliser leurs tâches.

Nous avons établi les rôles et responsabilités des membres du personnel tout au long du cycle de traitement de vos renseignements personnels, de leur collecte à leur destruction. Ces rôles et responsabilités sont décrits dans notre Inventaire de renseignements personnels. Nous les révisons régulièrement pour les mettre à jour.

Nous mettons en place des mesures de sécurité robustes

Nous avons mis en place plusieurs types de mesures pour protéger vos renseignements personnels contre la perte, le vol et tout accès, utilisation ou communication non autorisé. Elles incluent : des mesures physiques, technologiques et administratives.

Mesures physiques

Les mesures de protection physiques sont des moyens de protéger les atouts physiques de notre entreprise, et comprennent ce qui suit :

- veiller à ce que les employés n'aient accès qu'aux étages ou aux pièces où ils ont une habilitation de sécurité;
- enregistrer les visiteurs à la réception;
- verrouiller les écrans lorsque les employés quittent leur station de travail;
- ranger de façon appropriée les documents physiques ou les dossiers, selon leur classification.

Mesures technologiques

Les mesures de protection technologiques sont des moyens de protéger les renseignements électroniques, et comprennent une série de mesure permettant de protéger adéquatement l'organisation en ce sens. L'entreprise s'est doté d'une série de moyens de prévention et de mitigation des risque de cybersécurité.

Mesures administratives

Les mesures de protection administratives sont des politiques, des procédures et des pratiques qui protègent les renseignements personnels. En voici quelques exemples :

- Entente sur les échanges de renseignements;
- Un protocole de protection des renseignements personnels;
- Formation sur la sensibilisation à la protection des renseignements personnels.

Inventaire de renseignement personnels

Les tableaux ci-après offre de l'information sur les renseignements personnels que nous utilisons à savoir :

- La façon dont nous recueillons des renseignements personnels
- Les renseignements personnels que nous recueillons et ce pourquoi nous les recueillons
- Les personnes qui ont accès aux renseignements personnels

Employé – Caractérisation, consentement et refus

				Caractérisation			Consentement		Refus	
Catégorie	**Étape**	**Regroupement**	**Détails**	**Nécessité**	**Fin**	**Sensible**	**Formulaire**	**Activation**	**Mesure**	**Conséquence**
Employé	Postulation	Renseignements d'identité	Nom, prénom, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Non applicable	Non applicable
		Renseignements scolaires	Établissement, diplomation	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Curriculum vitae	Oui	Création du dossier de candidature	Non	Postulation	Bouton application	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Vérification pré-emploi	Renseignements d'emploi	Références	Oui	Sécurité de l'entreprise	Non	Vérification pré-emploi	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements judiciaires / antécédents	Dossier plumitif	Oui	Sécurité de l'entreprise	Oui	Vérification pré-emploi	Signature	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Adhésion au dépôt direct	Renseignements financiers	Spécimen de chèques	Oui	Dépôt direct	Non	Adhésion au dépôt direct	Signature	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Embauche/Lien d'emploi	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier d'employé	Non	Contrat de travail	Signature	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Compétences	Oui	Gestion des opérations	Non	Contrat de travail	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Registres de paies, feuilles de temps et vacances	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents fiscaux	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Formations complétées	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cessation	Renseignements d'emploi	Documents relatifs à l'assurance-emploi, y compris les relevés d'emploi	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Autres documents d'emploi (contrats d'emploi, lettres de congédiement, preuves de sanctions disciplinaires, etc.)	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents relatifs à la retraite d'un employé (régime de retraite de l'entreprise, Régime des rentes du	Oui	Conformité	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-

Employé – Collecte, utilisation et communication

				Collecte		Utilisation		Communication	
Catégorie	**Étape**	**Regroupement**	**Détails**	**Moyen**	**Responsable**	**Catégorie de personne**	**Type accès**	**Catégorie de partenaire**	**Type accès**
Employé	Postulation	Renseignements d'identité	Nom, prénom, courriel et téléphone	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements scolaires	Établissement, diplomation	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Curriculum vitae	Logiciel de gestion du recrutement	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Vérification pré-emploi	Renseignements d'emploi	Références	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements judiciaires / antécédents	Dossier plumitif	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Adhésion au dépôt direct	Renseignements financiers	Spécimen de chèques	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Lecture	Banque	Lecture
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Embauche/Lien d'emploi	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Gouvernement fédéral et provincial	Lecture
		Renseignements de profil	Compétences	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Registres de paies, feuilles de temps et vacances	Application de feuille de temps	Membre du personnel	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents fiscaux	Non applicable	Membre du personnel	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Formations complétées	Courriel	Membre du personnel	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Cessation	Renseignements d'emploi	Documents relatifs à l'assurance-emploi, y compris les relevés d'emploi	Non applicable	Non applicable	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements d'emploi	Autres documents d'emploi (contrats d'emploi, lettres de congédiement, preuves de sanctions disciplinaires, etc.)	Non applicable	Non applicable	Responsable des ressources humaines	Modification	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Documents relatifs à la retraite d'un employé (régime de retraite de l'entreprise, Régime des rentes du	Non applicable	Non applicable	Responsable des finances	Modification	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-

Client – Caractérisation, consentement et refus

				Caractérisation			Consentement		Refus	
Catégorie	**Étape**	**Regroupement**	**Détails**	**Nécessité**	**Fin**	**Sensible**	**Formulaire**	**Activation**	**Mesure**	**Conséquence**
Client	Témoins de connexion	Renseignements de profil	Préférences activation des témoins	Oui	Fonctionnement du site web	Non	Non applicable	Non applicable	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Langue d'affichage	Oui	Fonctionnement optimisé du site web	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
		Renseignements de profil	Navigation sur la page	Oui	Analytiques	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Aucune
		Renseignements de profil	Historique de navigation	Oui	Marketing	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
		Renseignements de géolocalisation	Ville, province et pays	Oui	Fonctionnement optimisé du site web	Non	Plug-in du site web	Case à cocher	Ne pas cocher l'item	Personnalisation limitée de la navigation
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Collecte d'information initiale	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Création du dossier client	Non	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Dossier de crédit ou autre	Oui	Création du dossier client	Oui	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Besoins du client, préférences	Oui	Qualité et personnalisation	Non	Collecte d'information initiale	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prestation de service ou vente en ligne	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Oui	Création du projet	Non	Termes et conditions	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Informations de paiements	Oui	Paiement des services	Non	Termes et conditions	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Profil de consommateur	Oui	Qualité et personnalisation	Non	Termes et conditions	Case à cocher	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-	-

Client – Collecte, utilisation et communication

				Collecte		Utilisation		Communication	
Catégorie	**Étape**	**Regroupement**	**Détails**	**Moyen**	**Responsable**	**Catégorie de personne**	**Type accès**	**Catégorie de partenaire**	**Type accès**
Client	Témoins de connexion	Renseignements de profil	Préférences activation des témoins	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Langue d'affichage	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Navigation sur la page	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Historique de navigation	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de géolocalisation	Ville, province et pays	Plug-in	Éditeur de logiciel	Service web	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Collecte d'information initiale	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Espace client	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Dossier de crédit ou autre	Espace client	Membre du personnel	Conseiller	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Besoins du client, préférences	Espace client	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-
	Prestation de service ou vente en ligne	Renseignements d'identité	Nom, prénom, adresse, courriel et téléphone	Espace client	Membre du personnel	Représentant des ventes	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements financiers	Informations de paiements	Espace client	Membre du personnel	Responsable des finances	Lecture	Non applicable	Non applicable
		Renseignements de profil	Profil de consommateur	Espace client	Membre du personnel	Personnel des opérations	Lecture	Non applicable	Non applicable
		-	-	-	-	-	-	-	-

Vos droits par rapport à vos renseignements personnels

Suite à votre consentement et à l'envoie de vos renseignements personnels, il est de votre droit de :

- Accéder à vos renseignements personnels
- De faire rectifier ou de mettre à jour vos renseignements personnels;
- De déposer une plainte selon le processus prévu à cet effet.

Accéder à vos renseignements personnels et faire rectifier ou mettre à jour vos renseignements personnels

Toute demande d'accès à l'information ou de modification doit être fait par écrit, adressée à monsieur Laurent Sekongo et transmise par courriel au laurent.sekongo@sirfa.ca ou par la poste à l'adresse suivante :

Sirfa - Agence de recouvrement commercial

Bureau 202

2055 Boulevard Guillaume-Couture

Lévis, Québec

G6W 2S5

Déposer une plainte selon le processus prévu à cet effet

Vous pouvez formuler une plainte si vous jugez que la gestion de vos renseignements personnels n'est pas conforme à cette politique ou à la loi. Le document LOI25 - 05 - Processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels fourni l'ensemble des informations relatives à cet effet.

Une question, une plainte ou un commentaire

Nous avons désigné un responsable de la protection des renseignements personnels. Cette personne s'assure que nous respectons les règles décrites dans cette politique et dans la loi. Vous pouvez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Monsieur Laurent Sekongo

Responsable de la protection des renseignements personnels

Président

Sirfa - Agence de recouvrement commercial

Bureau 202

2055 Boulevard Guillaume-Couture

Lévis, Québec

G6W 2S5

Tél. : 418-271-4619

Courriel : laurent.sekongo@sirfa.ca