

La présente Politique de confidentialité sur la protection des renseignements (ci-après la « Politique ») a pour but de vous aider à comprendre nos pratiques en matière de collecte, d'utilisation, de divulgation et de conservation des renseignements personnels. La préservation de la confidentialité des renseignements personnels revêt une grande importance pour nous, c'est pourquoi nous nous engageons à respecter les normes éthiques les plus strictes lors de la manipulation de toutes les informations, en particulier les données personnelles.

### **QUI SOMMES-NOUS ?**

Electro-Spray se spécialise dans l'application de la peinture en poudre (powder coating) par procédé électrostatique sur les métaux et le sablage au jet.

### **QUELS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLONS-NOUS ?**

Par « **renseignements personnels** », on entend les informations permettant d'identifier une personne ou pouvant être liées directement à celle-ci.

Nous commerçons principalement avec des **sociétés privées**. Dans le cas où nous commerçons avec des **particuliers**, seuls le nom, prénom, numéro de téléphone et adresse courriel de celui-ci est recueilli. Les autres renseignements personnels que nous recueillons visent principalement nos **employés** et **candidats**, dans le cadre de nos activités de **ressources humaines, paie** et **recrutement**. Ils comprennent notamment des renseignements :

- **D'identification** : prénom, nom, adresse, courriel, date de naissance, numéro de téléphone, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie, sexe et genre.
- **Financiers** : informations bancaires (institution et numéro de compte), salaire.
- **Relatifs à la situation sociale ou familiale** : état civil, coordonnées d'urgence.
- **De santé, scolaires et relatifs à la formation** : antécédents médicaux, parcours scolaire et professionnel, attestations et diplômes, formations suivies.

### **COMMENT COLLECTONS-NOUS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**

Nous recueillons des renseignements personnels auprès de nos **clients particuliers** par les moyens suivants :

- Courriel, téléphone ou transmission verbal en personne sur nos lieux de travail

Nous recueillons des renseignements personnels auprès de nos **employés** et **candidats** par les moyens suivants :

- **Formulaire via le site web, courriel, téléphone ou transmission papier.**
- **Réception d'une candidature ou d'un curriculum vitae.**
- **Entrevue et processus d'embauche.**

- **Adhésion aux programmes d'assurance et REER.**

## **CONSENTEMENT**

Nous recueillons vos renseignements personnels uniquement avec votre consentement libre, éclairé et spécifique, obtenu avant la collecte, sauf lorsqu'une autre base légale le permet (ex. : obligation légale). Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps en communiquant avec notre responsable de la protection des renseignements personnels (coordonnées ci-dessous). Le retrait pourrait limiter notre capacité à offrir certains services (ex. : paie, avantages sociaux).

## **FINALITÉS D'UTILISATION (PAR TYPE DE RENSEIGNEMENT)**

Nous utilisons vos renseignements personnels **strictement aux fins nécessaires** décrites ci-après :

- **Numéro d'assurance sociale** : production des **relevés fiscaux**, traitements **de paie** et obligations légales.
- **Coordonnées bancaires** : **dépôt direct** de la rémunération et remboursements autorisés.
- **Coordonnées personnelles** (adresse, courriel, téléphone) : **communication** administrative, gestion du **dossier employé**, avis de **sécurité** et d'horaires et **facturation pour les clients**.
- **Renseignements d'identification** (nom, date de naissance, RAMQ) : **gestion des avantages sociaux**, validation d'identité dans les systèmes internes.
- **Renseignements de santé** (au besoin) : gestion des **assurances collectives** et des **obligations légales** en santé et sécurité du travail (CNESST).
- **Parcours scolaire et professionnel** : **évaluation de la candidature**, **gestion de la formation**, développement professionnel.
- **Coordonnées d'urgence** : communication en cas d'incident ou **situation urgente**.
- **Données de rémunération** : administration des **salaires**, **avantages** et **REER**.

## **PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Vos renseignements personnels sont accessibles uniquement aux membres du personnel qui en ont besoin dans le cadre de leurs fonctions. Toute personne y ayant accès doit signer une entente de confidentialité.

Nous pouvons également divulguer des renseignements personnels à des partenaires externes aux fins décrites plus haut, notamment : Service Québec, Service Canada, CNESST, mutuelle de prévention, firme comptable, compagnie d'assurance, service informatique, ainsi que toute autorité compétente lorsque requis par la loi.

## **PENDANT COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**

Nous conservons les renseignements personnels **uniquement** pendant la période nécessaire aux objectifs décrits ci-dessus et au respect de nos **obligations légales**. À titre indicatif :

- **Dossiers employés** : durée conforme aux **exigences légales** applicables.
- **Candidatures non retenues** : conservées jusqu'à **12 mois**, puis détruites, sauf consentement explicite pour conservation prolongée (banque de talents).
- **Documents fiscaux et de paie** : durée conforme aux **exigences légales** applicables.

Pour obtenir des informations supplémentaires sur la durée de conservation, communiquez avec nous (voir « Comment communiquer avec nous »).

### **OÙ CONSERVONS-NOUS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET TRANSFERTS HORS QUÉBEC ?**

- Les renseignements transmis sur papier sont conservés dans des classeurs sécurisés.
- La majorité des renseignements sont conservés dans un environnement informatique sécurisé.

Note : Aucun renseignement personnel n'est transféré hors Québec.

### **COMMENT PROTÉGEONS-NOUS LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**

Nous appliquons des mesures de sécurité adaptées, notamment : pare-feu, sauvegardes, mots de passe, gestion stricte des accès, verrouillage des classeurs, restriction d'accès aux locaux.

Nous révisons périodiquement ces mesures pour assurer leur efficacité et leur pertinence. Nous collaborons avec une entreprise spécialisée en sécurité informatique pour l'implantation et la mise à jour des meilleures pratiques.

### **QUELS DROITS UNE PERSONNE DÉTIENT-ELLE À L'ÉGARD DE SES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**

Toute personne détient le droit d'accès, d'exactitude, de rectification, de désindexation, d'anonymisation et de retrait vis-à-vis ses renseignements personnels.

Pour exercer vos droits, veuillez communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels. Ces coordonnées se trouvent dans la section « Comment communiquer avec nous ? »

### **COMMENT COMMUNIQUER AVEC NOUS ?**

Si vous avez des préoccupations, questions, requêtes ou plaintes à propos de la Politique ou concernant la gestion de vos renseignements personnels, veuillez communiquer par courriel ou par téléphone, à la personne responsable de l'accès à l'information :

Contact : Florence Thuot, responsable de la politique de confidentialité

Courriel : [rh@electro-spray.com](mailto:rh@electro-spray.com)

Téléphone : 450 347-7887

### **COMMENT METTONS-NOUS À JOUR LA POLITIQUE ?**

Il peut arriver que nous collections d'autres types de renseignements personnels dans le futur ou que nos techniques de conservations évoluent. Nous pouvons mettre à jour cette Politique pour refléter fidèlement nos pratiques. Nous vous invitons à la consulter régulièrement sur notre site web afin de demeurer informés.

La présente politique a été adoptée le 8 septembre 2023.

**Dernière mise à jour : 18 février 2026**