
POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

ANNEXE C (du Règlement intérieur du RRUQ)

1. OBJET

Le Comité de retraite recueille des renseignements personnels et des renseignements d'ordre administratif et financier permettant de constituer un dossier sur chacun des membres du Régime afin de s'assurer que chacun d'eux bénéficie de tous ses droits. Le Comité de retraite prend les moyens nécessaires afin de respecter la confidentialité des renseignements personnels des membres du Régime à l'aide de mesures de sécurité appropriées.

2. DÉFINITION DE RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Il s'agit de tout renseignement concernant une personne identifiable ou qui, pris seul ou combiné avec d'autres données, permet d'identifier une personne.

3. COMMUNICATION D'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Le Comité ne peut communiquer à un tiers les renseignements personnels contenus dans les dossiers qu'il détient sur les membres du Régime ni les utiliser à des fins non pertinentes à l'objet des dossiers, à moins que les membres du Régime n'y consentent par écrit.

La personne qui présente une demande doit prouver son identité à titre de membre du Régime, de représentant, d'héritier, de successeur du membre du Régime, d'administrateur de la succession ou comme titulaire de l'autorité parentale.

La communication d'un renseignement personnel se fait toujours de façon à assurer la confidentialité de celui-ci.

4. PERSONNES AYANT ACCÈS À UN DOSSIER OU AUX DONNÉES DES MEMBRES

Un renseignement personnel concernant un membre du Régime n'est accessible à un employé du Secrétariat ou de l'établissement du membre du Régime, de même qu'à tout autre intervenant ayant la qualité pour le connaître (préposé, agent, mandataire, délégué ou fournisseur de services), que s'il est nécessaire à l'exercice de ses fonctions ou à l'exécution de son mandat ou de son contrat.

5. UTILISATION DU SITE INTERNET

5.1 Fichiers témoins (Cookies)

En utilisant le site Internet du RRUQ, des renseignements personnels comme le nom, l'adresse de courriel ou le nom d'utilisateur, peuvent être utilisés pour des fins d'analyse, de statistique ainsi qu'à des fins de navigation sur les sections sécurisées du site. Le Secrétariat du RRUQ utilise des fichiers témoins dans son site Internet pour recueillir de l'information à des fins de compilations statistiques en vue de déterminer, par exemple, la popularité des pages de son site, le nombre moyen de pages visitées et le temps moyen que chaque internaute passe dans le site. Les informations ainsi recueillies sont utilisées seulement à des fins d'amélioration continue.

5.2 Fichiers témoins provenant du RRUQ

Le Secrétariat du RRUQ utilise des fichiers témoins sur son site Internet afin de gérer l'accès aux sections sécurisées du site. Lorsqu'un participant du RRUQ se connecte avec son nom d'utilisateur et mot de passe, un fichier témoin lui est envoyé afin de l'identifier et de lui donner accès à la section personnalisée. Ce fichier témoin contient des informations de base sur l'utilisateur. Ces informations ne sont jamais partagées avec d'autres sites ou fournisseurs et sont à l'usage exclusif du Secrétariat.

5.2.1 Désactivation

Les participants peuvent désactiver les fichiers témoins provenant du RRUQ lors de leur navigation, en sélectionnant les paramètres appropriés à leur navigateur ou outil informatique. Toutefois, le fait de procéder ainsi privera le participant de l'accès aux sections sécurisées comme Mon Dossier.

5.3 Google Analytics

Le Secrétariat du RRUQ utilise le service d'analyse de Google Analytics sur son site Internet ainsi que dans les applications mobiles du RRUQ (ci-après : les « Applications »). Ce service est fourni par Google inc. (ci-après : « Google »). Google Analytics utilise des fichiers témoins et d'autres identifiants uniques, qui sont des identifiants anonymes placés sur le matériel informatique. Ils aident le Secrétariat du RRUQ à analyser l'utilisation du site Internet et des Applications. Les données recueillies par les fichiers témoins et les autres identifiants uniques concernent notamment l'utilisation du site Internet et des Applications (y compris l'adresse IP), qui seront transmises et conservées par Google sur des serveurs aux États-Unis. Google est susceptible de communiquer les données recueillies à des tiers en cas d'obligation légale ou lorsqu'une tierce partie traite des données pour le compte de Google. **Aucune information permettant à Google d'identifier le participant n'est transmise.**

5.3.1 Google utilisera les informations recueillies dans l'intention :

- d'évaluer l'utilisation du site Internet et des Applications;
- de compiler des rapports sur l'activité du site Internet et des Applications;
- de fournir d'autres services relatifs à l'activité du site Internet et des Applications et à l'utilisation d'Internet.

5.3.2 User-ID

La fonctionnalité User-ID est utilisée par Google Analytics sur le site Internet et les Applications. Cette fonctionnalité permet d'associer des données relatives à l'interaction issue de différents outils informatiques et de plusieurs sessions à des identifiants uniques. Chaque User-ID représente un utilisateur individuel anonyme dans Google Analytics.

5.3.3 Désactivation

Les participants peuvent désactiver les fichiers témoins de Google Analytics lors de leur navigation, en sélectionnant les paramètres appropriés à leur navigateur ou outil informatique, les paramètres des annonces, les paramètres des annonces pour mobile ou tout autre moyen disponible, notamment un module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics ou de contrôle d'exécution des scripts. Le fait de procéder ainsi n'affecte pas la qualité de navigation sur le site.

5.4 Consentement à l'utilisation du site Internet

En utilisant le site Internet du RRUQ, le participant consent expressément à l'utilisation des fichiers témoins, ainsi qu'au traitement des données nominatives par Google et par le RRUQ dans les conditions et pour les finalités décrites ci-dessus.

6. ACCÈS, RECTIFICATION ET SUPPRESSION

Un membre du Régime peut obtenir une communication des renseignements personnels le concernant.

Il peut faire corriger des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques, avec pièces justificatives à l'appui. Il peut aussi faire supprimer un renseignement périmé ou non justifié par l'objet du dossier ou formuler par écrit des commentaires et les faire verser au dossier.

La demande d'accès ou de rectification doit être faite par écrit, et être adressée au directeur des services administratifs qui est responsable d'assurer le suivi des demandes qui concernent les renseignements personnels.

7. LIEU DE DÉTENTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès à un renseignement personnel ainsi que les demandes de rectification ou de suppression doivent être présentées au lieu de détention des renseignements, soit :

Régime de retraite de l'Université du Québec
A/s Comité de retraite
2600, boulevard Laurier, Tour de la Cité
6^e étage, bureau 600
Québec (Québec) G1V 4W1

8. OBLIGATIONS DU COMITÉ

Le Comité doit donner suite à la demande d'accès ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les 30 jours de la date de la demande. À défaut de répondre dans les 30 jours de la réception de la demande, le Comité est réputé avoir refusé d'y acquiescer.

Lorsque le Comité refuse d'acquiescer à une demande d'accès ou de rectification, il doit notifier par écrit son refus au membre en le motivant. Lorsque le Comité acquiesce à une demande de rectification, il doit délivrer sans frais à la personne qui a fait la demande de rectification une copie de tout renseignement personnel modifié ou ajouté ou, selon le cas, une attestation du retrait d'un renseignement personnel.

Le Comité délègue au Secrétariat la responsabilité de cette obligation.

9. FRAIS EXIGIBLES

L'accès aux renseignements personnels est gratuit. Lorsque le volume le justifie, des frais de reproduction et de transmission peuvent être exigés. Le Secrétariat doit informer le requérant du montant approximatif exigible avant de procéder à la reproduction ou à la transmission des renseignements.