ASSOCIATION DES TRAVAUX PUBLICS DU QUÉBEC

POLITIQUE DE COMMUNICATION, DE TÉLÉCOMMUNICATION ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Date d'entrée en vigueur	**1er octobre 2023**
Mise à jour	**15 octobre 2026**
Responsable de son application	**Le comité exécutif**

TABLE DES MATIÈRES

1. **Énoncé de politique 3**
2. **Dispositions générales 3**
3. **Dispositions relatives à la rédaction et à la diffusion des communications 3**
4. **Dispositions relatives aux antipourriels 5**
5. **Technologies d'analyse et témoins 5**
6. **Principes encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels 6**
7. **Conservation et destruction des renseignements personnels 8**
8. **Rôles et responsabilités relatives à la protection des renseignements personnels 9**
9. **Plaintes 10**

1. Énoncé de politique

La présente **Politique** de communication, de télécommunication et de protection des renseignements personnels (la « **Politique** ») décrit les pratiques de TPQuébec en matière de :

- Rédaction et diffusion des communications ;
- Collecte, utilisation, communication, partage et gestion des renseignements personnels fournis sur les sites Web tpquebec.ca, fierementtp.ca ou autrement colligés dans le contexte des activités de l'organisation, dans un objectif de respect de la confidentialité des données ;
- Acceptation et retrait du consentement à recevoir des communications et à la conservation des données et des renseignements personnels par TPQuébec ;
- Envoi de communication dans le respect des règles antipourriels ;
- Technologie d'analyse et témoins.

2. Dispositions générales

La **Politique** s'adresse et s'applique à tous les administrateurs et dirigeants (la Direction générale) ainsi qu'aux employés de TPQuébec. La publication et la diffusion de la **Politique** ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont confiées à la Direction générale.

La Direction générale s'assure de l'applications, de la diffusion et de la mise à jour de la politique.

3. Dispositions relatives à la rédaction et à la diffusion des communications

Les dispositions relatives à la rédaction et à la diffusion des communications ont pour but d'établir des pratiques visant à communiquer l'information selon des standards de rédaction et de diffusion des nouvelles qui respectent les valeurs et la structure de l'organisation. Plus précisément, la **Politique** a pour but de :

- Structurer la conception et réalisation d'activités et outils de communication ;
- Respecter la qualité de la langue française ;
- Protéger l'image de marque de TPQuébec ;
- Organiser les relations avec les médias et la prise de position publique.

3.1 Conception et réalisation d'activités et d'outils de communication

La Direction générale en collaboration avec le service des communications est responsable de la conception et de la réalisation des activités et des outils de communication de TPQuébec. Pour ce faire, elle procède à la recherche, la conception, la rédaction, la révision linguistique, l'édition, le graphisme et l'organisation d'évènements. Elle accomplit ces activités en tenant compte des meilleures pratiques du secteur.

À cette fin, la Direction générale et son équipe :

- Coordonnent l'utilisation des outils et des moyens de communication ;
- S'assurent du respect des normes graphiques, des politiques éditoriales et des procédures dans les communications publiques ;
- Favorisent le meilleur rapport cout/bénéfices, pour la production et la réalisation des documents imprimés ou d'autre nature ;
- Assurent le respect des exigences de la politique de TPQuébec relative à l'emploi et à la qualité de la langue française ;
- Adoptent une mesure de communication inclusive.

3.2 Respect de la langue française

Dans le respect de la Charte de la langue française et la Politique linguistique du Québec, TPQuébec communique en français. Pour éviter une éventuelle incompréhension lors de situations particulières, elle peut choisir de communiquer dans une autre langue, sans toutefois en avoir l'obligation. Étant donné qu'elle est une organisation représentative du secteur des travaux publics au Québec, la qualité du français doit être sans reproche. Aussi, la Direction générale et le service des communications de TPQuébec veillent de façon prioritaire à respecter la langue française dans l'ensemble des communications de l'organisation.

3.3 Image de marque

TPQuébec a mis en place une image de marque forte et cohérente avec sa mission. Par conséquent, une tierce partie n'est pas autorisée à utiliser l'image de marque de l'organisation, quelle qu'en soit la forme, sans le consentement de la Direction générale ou du service des communications de l'organisation. Toute personne ou tout organisme autorisé à utiliser l'image de marque de TPQuébec s'engage à le faire dans le respect des normes et sans modifier les outils promotionnels mis à disposition sur le site de TPQuébec.

3.4 Relations avec les médias et prise de position publique

Afin de répondre à sa mission, TPQuébec accorde une importance aux relations avec les médias. Les relations avec les médias comprennent toutes les communications avec les représentants des médias de même que toute communication publique de l'organisation, notamment la tenue d'évènements avec la presse ainsi que le contenu et le mode de diffusion des communications publiques (publicités, communiqués de presse, etc.).

Pour ce faire, TPQuébec désigne un nombre limité de porte-paroles (les « porte-paroles désignés ») chargés de communiquer avec les médias. Cela comprend minimalement la Direction générale et un représentant du Comité exécutif. Les personnes qui ne sont pas des porte-paroles désignés ne doivent pas répondre, dans quelque circonstance que ce soit, aux demandes de renseignements ou de prise de position des médias à moins qu'un des porte-paroles désignés ne le leur demande expressément. Toute demande de renseignements doit être transmise à la Direction générale.

4. Dispositions relatives aux antipourriels

En vertu de la Loi canadienne antipourriel (C-28), TPQuébec met en place des dispositions relatives aux antipourriels afin d'assurer une gestion légale et transparente de l'utilisation des adresses courriel de ses membres et partenaires.

L'organisation s'engage à faire une gestion responsable des adresses courriel qui lui sont transmises et à les utiliser conformément à la Loi et aux consentements communiqués par ses membres et partenaires. Plus précisément, TPQuébec suit les règles suivantes :

4.1 Communications visées

La Loi vise essentiellement les pourriels, c.-à-d. les « messages électroniques commerciaux » envoyés par courriel ou par messages textes par TPQuébec à ses membres et partenaires, ayant pour but d'encourager la participation à une activité commerciale non sollicitée.

4.2 Communications exclues

- Lettres envoyées par la poste ou communications verbales ;
- Réponses à des demandes par courriel provenant du membre ou partenaire. — Ex. : réponse à une demande d'information ou de modification au dossier d'un membre existant ;
- Réponses à des courriels de plaintes provenant d'un membre ou partenaire ;
- Messages envoyés entre employés, représentants, fournisseurs et consultants externes ;
- Toute communication envoyée par TPQuébec à une adresse courriel bien en vue (ex. courriel affiché sur un site Internet ou une page de médias sociaux, etc.) ;
- Courriel envoyé à la suite d'un référencement d'un autre client ou partenaire de TPQuébec.

L'organisation s'assure alors de bien respecter la Loi et d'acheminer au prospect un seul courriel, dans lequel sera mentionné le nom du référent.

4.3 Communications de TPQuébec

Il peut demander le retrait de la liste d'envoi, et ce, en tout temps :

- Par téléphone auprès d'un représentant de TPQuébec ;
- Par le biais de notre page d'abonnement et de désabonnement.

La confirmation ou le retrait d'un consentement est volontaire et ne fait pas l'objet d'une présélection. L'ajout ou le retrait d'un consentement est enregistré dans le dossier du membre ou partenaire d'affaires. Aucun abonnement masqué n'est instauré. Par exemple, un abonnement à l'infolettre ne peut être considéré comme un abonnement automatique à une liste d'envois promotionnels.

TPQuébec s'engage à rendre actif un abonnement ou un désabonnement dans un délai raisonnable suivant la réception de la demande. Le cas échéant, le membre ou partenaire d'affaires peut communiquer avec l'organisation qui procèdera avec diligence à la modification des consentements.

5. Technologies d'analyse et témoins

5.1 Technologies d'analyse

TPQuébec se donne la possibilité de recueillir automatiquement certains renseignements au moyen d'un logiciel d'analyse de tiers, pour l'aider à comprendre comment ses utilisateurs utilisent ses services, mais aucune de ces informations ne permet une identification personnelle. Par exemple, à chaque visite des sites Web de TPQuébec, l'organisation pourra recueillir automatiquement l'adresse IP, navigateur et type d'ordinateur, temps d'accès, la page Web d'origine, et la page Web à laquelle l'utilisateur accède. Ces informations ne sont utilisées que pour mieux comprendre les besoins des utilisateurs. TPQuébec utilise également des informations recueillies à des fins statistiques pour suivre le nombre de visites et des pages spécifiques sur ses sites Web en vue d'y apporter des améliorations.

5.2 Témoins

Un témoin est un petit fichier texte qui est stocké sur le disque dur ou le navigateur d'un équipement électronique d'un utilisateur par certains sites Web visités. Les témoins sont largement utilisés afin de permettre la consultation de sites Web ou d'améliorer l'expérience de l'utilisateur, en plus de fournir certains renseignements aux propriétaires des sites Web. Les témoins pour TPQuébec peuvent comprendre de l'information sur les préférences en ligne et ils peuvent permettre d'adapter son site Web en fonction des intérêts et offrir une meilleure expérience en ligne. Ils comprennent souvent un identifiant anonyme unique.

En poursuivant l'utilisation des sites Web de TPQuébec, l'utilisateur consent à l'utilisation que TPQuébec fera des témoins selon ce qui est décrit dans la présente **Politique**.

TPQuébec pourrait intégrer dans ses sites Web des caractéristiques de sites Web de tiers, en particulier de certains réseaux sociaux. Ces caractéristiques s'accompagnent parfois de scripts ou d'autres éléments qui peuvent lire et parfois placer dans votre appareil des témoins en provenance de ces réseaux sociaux. Ces témoins peuvent permettre de personnaliser la publicité, la rendant plus pertinente à vos intérêts. TPQuébec n'a pas d'accès ou de contrôle sur ces témoins ou sur les données recueillies par ces derniers puisque l'organisation est uniquement opératrice des sites Web de TPQuébec.

6. Principes encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels

6.1 Principes

Les renseignements personnels des membres et partenaires d'affaires de TPQuébec, c'est-à-dire toute information les concernant comme personne physique et qui permet de les identifier, sont précieux. La cueillette de ces renseignements permet à l'organisation d'offrir des services pertinents, de répondre promptement et adéquatement aux besoins et en partenariat avec eux. L'organisation ne conserve que les renseignements qui sont pertinents pour la poursuite des relations établies avec les membres et partenaires d'affaires.

La présente **Politique** doit être interprétée conformément aux lois en vigueur dans la province de

Québec, notamment la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (la Loi 25). Advenant qu'une disposition quelconque de la **Politique** soit contraire à la loi, nulle ou non exécutoire pour quelque motif que ce soit, ladite disposition sera réputée divisible des autres stipulations et n'aura pas d'incidence sur la validité ou le caractère exécutoire du contenu de la **Politique**.

6.2 Collecte des renseignements personnels

TPQuébec ne collecte que des renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses activités. TPQuébec invite les membres de son personnel à expliquer en termes simples et clairs à la personne concernée les raisons de la collecte de ses renseignements personnels et à s'assurer de leur compréhension.

TPQuébec peut aussi recueillir les renseignements personnels verbalement lors de correspondances avec les personnes impliquées dans une transaction ou par le biais de divers documents soumis dans le cadre d'une réalisation d'un service.

Les renseignements personnels peuvent être collectés par :

- Des échanges directs (ex. : Création d'un compte, réservation pour une activité, etc.) ;
- Des technologies ou interactions automatiques (Liste de situations existantes ou possibles dans l'avenir : Utilisation du site Web, médias sociaux ou autres qui incluent des témoins, des balises Internet ou pixels invisibles ou moteurs d'analyse qui permettent l'utilisation d'outils d'analyse Web [tels que Google Analytics] qui se servent des témoins pour analyser votre utilisation de notre Site Web, créer des rapports sur les activités des internautes et fournir d'autres services associés à l'utilisation du Site Web de TPQuébec.) ;
- L'entremise de tiers (l'organisation pourrait obtenir des informations au sujet de ce membre et partenaire auprès d'autres sources, y compris de tiers qui fournissent des services à TPQuébec dans le cadre de leurs activités (ex. : formation dans un centre d'enseignement partenaire). La collecte de renseignements personnels faite par TPQuébec auprès de ces tiers s'effectue pour les seules fins qui sont décrites à la présente **Politique**.

6.3 Type de données colligées

Aux fins de la présente **Politique**, l'expression « renseignements personnels » désigne toute information concernant un individu à partir de laquelle cette personne peut être identifiée. Cela n'inclut pas les renseignements dont l'identité a été retirée (données anonymes).

TPQuébec pourrait recueillir, utiliser, stocker et transférer différents types de renseignements personnels dont :

- Les coordonnées de communication incluent le nom, le prénom, le pronom, l'adresse courriel, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse postale et les préférences de contact ;
- Les données démographiques, qui incluent la date de naissance ou le sexe ;
- Les données géographiques, qui incluent le pays, la province, la région administrative, la ville ou le code postal ;
- Les données relatives à l'emploi ou aux activités professionnelles ;

- Les données techniques incluent l'adresse IP (protocole Internet), vos données de connexion, le nombre de clics et d'autres informations connexes, telles que les sites Web que vous avez visités immédiatement avant et après votre visite sur notre Site Web, vos paramètres concernant le fuseau horaire et la zone géographique, le fournisseur de services Internet que vous utilisez et les autres technologies sur les appareils que vous utilisez pour accéder à notre Site Web ;
- Les données d'utilisation incluent le nombre de visites sur nos Sites Web, la date et le temps moyen passé sur nos Sites Web, ainsi que des informations sur la manière dont vous utilisez nos produits et services ;
- Les données de marketing et de communication incluent vos préférences pour recevoir du marketing de notre part et des tiers qui nous sont reliés et vos préférences de communication.

TPQuébec ne recueille aucun renseignement personnel qui révèle l'origine raciale ou ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou philosophiques ou l'appartenance syndicale, ni aucune donnée génétique, aucune donnée biométrique aux fins d'identifier une personne physique de manière unique, aucune donnée concernant la santé ni aucune donnée concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle d'une personne physique.

6.4 Mesures de sécurité

Lors de la collecte, de l'utilisation, de la conservation et de la destruction des renseignements personnels, TPQuébec applique les mesures de sécurité nécessaires pour protéger le caractère confidentiel des renseignements personnels. Plus spécifiquement, l'accès physique et informatique aux renseignements est fourni aux seules personnes auxquelles il est nécessaire d'y accéder dans le cadre de leur fonction.

6.5 Incident de confidentialité

TPQuébec a mis en place un protocole de gestion d'un incident de confidentialité dans lequel sont identifiées les personnes qui assistent la responsable de la protection des renseignements personnels et qui prévoit les actions concrètes qui doivent être posées en cas d'incident. Ce protocole prévoit notamment les responsabilités attendues à chacune des étapes de la gestion de l'incident incluant les mesures à prendre pour assurer la sécurité des données.

7. Conservation et destruction des renseignements personnels

Lorsque les fins auxquelles les renseignements personnels ont été recueillis ou utilisés ont été accomplies, TPQuébec doit les détruire, sous réserve d'un délai de conservation prévu par la Loi. À cet égard, les obligations professionnelles de TPQuébec l'obligent à conserver ses dossiers pendant au moins six (6) ans suivant leur fermeture définitive.

Le membre ou partenaire d'affaires peut retirer son consentement à l'égard des :

7.1 Renseignements personnels

La présente **Politique** donne le droit au membre ou partenaire d'affaires d'être informé de l'utilisation, communication, conservation et destruction de ses renseignements personnels.

Il a le droit d'y avoir accès, et dans certains cas, le droit de s'opposer, restreindre ou retirer son consentement à leurs utilisation, communication, conservation et destruction moyennant la transmission d'un préavis raisonnable.

Le membre ou partenaire d'affaires a le droit de faire corriger ses renseignements personnels s'ils sont inexacts ou équivoques et de les faire compléter lorsqu'ils sont incomplets. Le droit de faire supprimer des renseignements personnels se fera sous réserve des obligations légales de l'organisation.

Le membre ou partenaire d'affaires a droit d'être informé d'un incident de confidentialité concernant les renseignements personnels et qui peut causer un préjudice sérieux.

Pour exercer ses droits, le membre ou partenaire d'affaires peut envoyer un courriel à l'adresse de courriel indiquée sur le site Web de TPQuébec.

7.2 Droit d'accès, de retrait et de rectification

Une personne (ou son représentant autorisé) peut demander d'avoir accès aux renseignements personnels la concernant détenus par TPQuébec. Une personne peut retirer à tout moment son consentement à la collecte, à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels. Ce retrait est alors consigné par écrit.

Une personne peut demander de corriger, dans un dossier qui la concerne, des renseignements personnels qu'elle estime inexacts, incomplets ou équivoques.

TPQuébec peut refuser une demande d'accès ou de rectification dans les cas prévus par la Loi.

8. Rôles et responsabilités relatives à la protection des renseignements personnels

8.1 Rôle de la responsable des pratiques encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels

La personne à la tête de la direction générale de TPQuébec, assure le rôle de responsable des pratiques encadrant la gouvernance à l'égard des renseignements personnels.

- Assurer notamment que les présentes politiques sont respectées et qu'elles sont conformes à la règlementation applicable. Le nom et les coordonnées de cette personne figurent dans la section « Droit d'accès, de retrait et de rectification ».
- Assurer la gestion des incidents de confidentialité et, dans ce contexte, pose des gestes prévus par la Loi.

- Traiter les demandes d'accès et de rectification des renseignements personnels. Il traite également les plaintes relativement au traitement des renseignements personnels par TPQuébec.

8.2 Rôle et responsabilités de la direction générale de TPQuébec

- Assurer la confidentialité des renseignements par de bonnes pratiques de gestion de l'information.
- Déployer les mesures de protection adéquates afin de réduire le risque d'incident de confidentialité, par exemple, la sécurité informatique, la mise à jour de la **Politique**, la formation de son personnel, etc.
- Disposer de méthodes uniformisées de classement des documents contenant des renseignements personnels.
- Procéder à la destruction sécurisée des renseignements personnels.

8.3 Rôle et responsabilités des membres du personnel

- S'assurer de l'intégrité et de la confidentialité des renseignements personnels détenus de TPQuébec.
- Se conformer aux politiques et directives sur l'accès, la collecte, l'utilisation, la communication, la destruction des renseignements personnels et sur la sécurité de l'information et respecte les consignes qui lui sont présentées.
- Respecter les mesures de sécurité mises en place sur son poste de travail et sur tout équipement contenant des renseignements personnels.
- Utilise uniquement l'équipement et les logiciels autorisés par TPQuébec.
- Assurer, le moment venu, la destruction sécuritaire des renseignements personnels conformément aux consignes reçues.
- Aviser son supérieur de tout acte dont il a connaissance, susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité relatives aux renseignements personnels.

9. Plaintes

Une personne peut formuler une plainte relativement au traitement de ses renseignements personnels par TPQuébec. Cette plainte sera traitée avec diligence dans un délai maximal de 45 jours par la responsable de la protection des renseignements personnels et une réponse écrite vous sera adressée. Pour faire une demande d'accès ou de rectification de vos renseignements personnels ou pour soumettre une plainte relativement au traitement des renseignements personnels, veuillez communiquer avec :

(438) 831-4820
info@tpquebec.ca