



# POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Régime des Bénéfices Autochtone et ses entités affiliées

Approuvée le 17 septembre 2025

Mise à jour le 17 septembre 2025



**RBA**

RÉGIME DES BÉNÉFICES AUTOCHTONE  
NATIVE BENEFITS PLAN

---

# TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	3
SECTION 1 – OBJECTIFS .....	4
SECTION 2 – CHAMP D'APPLICATION .....	5
SECTION 3 – DÉFINITIONS .....	6
SECTION 4 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	7
SECTION 5 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COLLECTÉS.....	9
5.1 Responsabilité .....	9
5.2 Identifier les finalités.....	9
5.3 Collecte.....	10
SECTION 6 – CONSENTEMENT .....	12
SECTION 7 – ACCÈS ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	14
SECTION 8 – CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....	16
SECTION 9 – MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	18
SECTION 10 – VOS DROITS À L'ÉGARD DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	20
10.1 Accès et rectification de vos renseignements personnels .....	20
10.2 Retrait de votre consentement.....	20
10.3 Traitement automatisé .....	21
10.4 Plaintes .....	21
10.5 Portabilité .....	21
SECTION 11 – QUE FAIRE SI J'AI UNE QUESTION AU SUJET DE MES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?.....	22
SECTION 12 – RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE MES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	23
SECTION 13 – MISE À JOUR ET AVIS DE MODIFICATION .....	24



---

# PRÉAMBULE

Le Régime des Bénéfices Autochtone et ses entités affiliées (ci-après collectivement « RBA ») reconnaissent l'importance de préserver la vie privée et s'engagent à protéger les renseignements personnels qu'ils recueillent et traitent dans le cadre de leurs activités. Pour fins de précision, RBA inclut les organisations suivantes :

- RBA Groupe Financier;
- Fondation du RBA;
- Régime des Bénéfices Autochtone;
- Régime de rentes de la sécurité publique des Premières Nations;
- RBA à cotisations déterminées;
- 15577764 Canada inc.

Par ailleurs, le terme « les Régimes » sera utilisé afin de désigner le Régime des Bénéfices Autochtone et le Régime de rentes de la sécurité publique des Premières Nations.



---

## SECTION 1 – OBJECTIFS

La *Politique de protection des renseignements personnels* (ci-après « Politique ») décrit les pratiques de protection des renseignements personnels (ci-après « PRP ») appliquées par RBA en regard des renseignements personnels recueillis dans le cadre de ses activités. La Politique vise les objectifs suivants :

- Protéger les renseignements personnels recueillis par RBA tout au long de leur cycle de vie, soit de leur collecte, leur utilisation, leur communication et leur conservation, jusqu'à leur destruction ou anonymisation, conformément aux dispositions législatives applicables;
- Énoncer les orientations et les principes directeurs visant à assurer efficacement la PRP dans le cadre des services de RBA;
- Assurer la conformité aux exigences légales et réglementaires applicables, dont la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et aux pratiques reconnues en matière de PRP.



---

## SECTION 2 – CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tous les membres du personnel ainsi qu'aux tiers (consultants, sous-traitants ou fournisseurs de services) agissant pour le compte de RBA.

La Politique s'applique aux informations, données et documents (tel que définis ci-dessous), qu'ils soient détenus par RBA ou par un tiers agissant pour le compte de RBA. Elle couvre l'ensemble de l'information au sein de RBA, qu'elle soit conservée sur un support technologique (sur des serveurs physiques ou dans l'infonuagique) ou sur papier, sous diverses formes (texte, image, son ou vidéo), que ce soit dans les locaux de RBA ou en entreposage externe.



---

## SECTION 3 – DÉFINITIONS

**Client :** Le client est l'entreprise ou la personne qui retient les services de RBA Groupe financier et envers laquelle RBA Groupe financier s'engage à fournir un service moyennant rémunération.

**Propriétaire de l'information :** Relativement aux renseignements personnels, RBA Groupe financier est le propriétaire de l'information lorsqu'il agit à titre d'employeur ou dans le cadre de ses propres activités commerciales. Lorsque RBA Groupe financier agit à titre de fournisseur de services ou au nom d'entreprises, le propriétaire de l'information est l'entreprise en question.

**Renseignement personnel :** Toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement ou indirectement.

Exemples : l'adresse postale, le numéro de téléphone, l'adresse courriel d'une personne, le numéro de compte bancaire, etc.

**Renseignement personnel sensible :** Tout renseignement personnel qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, notamment en raison du préjudice potentiel à la personne en cas d'incident de confidentialité.

Exemples : l'information financière, les informations médicales, le numéro d'assurance sociale, etc.



## SECTION 4 – RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et responsabilités des intervenants responsables d'assurer le respect et la mise en œuvre de la Politique sont décrits dans le tableau suivant :

<b>Fonction d'affaires</b>	<b>Responsabilités</b>
<b>Comités de retraite et conseils d'administration</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Approuver la présente Politique ainsi que ses modifications.</li></ul>
<b>Direction générale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer la communication, l'exécution et le respect de la Politique.</li></ul>
<b>Responsable de la protection des renseignements personnels</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuer à la mise en œuvre de la présente Politique;</li><li>- Assurer la conformité du programme de PRP;</li><li>- Encadrer la conservation et la disposition des renseignements personnels en collaboration avec l'équipe TI;</li><li>- Encadrer la communication des renseignements personnels avec les tiers et les transferts hors Québec;</li><li>- Collaborer avec les ressources humaines afin que le plan de formation PRP des membres du personnel soit conforme au plan PRP;</li><li>- Assurer la gestion des plaintes et des incidents de PRP, le traitement des demandes d'exercice de droits des personnes (ex. : droit d'accès, de rectification, etc.), ainsi que les communications avec la Commission d'accès à l'information, le cas échéant;</li><li>- Encadrer la gestion des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.</li></ul>
<b>Service des technologies de l'information</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assurer l'adéquation des contrôles et des mesures de sécurité applicables aux renseignements personnels;</li><li>- Opérationnaliser la destruction et l'anonymisation, le cas échéant, des renseignements personnels;</li><li>- Supporter la réalisation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.</li></ul>



<p><b>Ressources humaines</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner les formations en matière de PRP;</li> <li>- Assurer que les renseignements personnels des membres du personnel sont traités sur la base des objectifs commerciaux légitimes et de la nécessité de RBA.</li> </ul>
<p><b>Membres du personnel</b></p>	<p><i>*Responsabilités communes à tous les départements opérationnels</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtenir les consentements des personnes concernées en lien avec les activités de collecte de renseignements personnels dont ils sont responsables;</li> <li>- Signaler les incidents de confidentialité au sein de leur département respectif au responsable de la protection des renseignements personnels;</li> <li>- Supporter les déploiements en matière de PRP et veiller au respect des processus de PRP.</li> </ul>



---

# SECTION 5 – RENSEIGNEMENTS PERSONNELS COLLECTÉS

## 5.1 Responsabilité

RBA est responsable du traitement des renseignements personnels qu'il a en sa possession, y compris les renseignements qui sont confiés à des tiers. RBA a nommé un responsable de la protection des renseignements personnels (ci-après « Responsable »), dont les coordonnées se trouvent à la section 12, qui s'assure de l'application de cette Politique et que RBA se conforme aux lois et règlements relatifs aux renseignements personnels.

## 5.2 Identifier les finalités

RBA doit préalablement déterminer les raisons pour lesquelles il veut collecter, utiliser, communiquer et/ou conserver des renseignements personnels. RBA s'assure de collecter uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires pour répondre aux finalités prédéterminées. Les fins pour lesquelles RBA collecte vos renseignements personnels sont précisées au moment de la collecte. Vous pourrez également être informé de ces fins sur demande.

À la date d'adoption de la Politique, les fins d'utilisation des renseignements personnels sont :

<b>Catégorie de personnes concernées</b>	<b>Fins de collecte</b>
<b>Participants des Régimes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Confirmer votre identité, vérifier l'exactitude de vos renseignements personnels et les mettre à jour, le cas échéant;</li><li>- Traiter votre dossier en tant que participant, ce qui inclut de manière non-exclusive :<ul style="list-style-type: none"><li>- Le calcul des cotisations;</li><li>- Le paiement des rentes de retraite;</li><li>- Le paiement de toute autre prestation due par les Régimes.</li></ul></li><li>- Effectuer la gestion globale des Régimes (ex. : évaluation actuarielle, analyse du passif et de l'actif, etc.);</li><li>- Fournir du support et de l'assistance;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Améliorer les services qui vous sont offerts en effectuant des sondages sur notre service à la clientèle;</li> <li>- Gérer les plaintes;</li> <li>- Analyser des données et générer des statistiques;</li> <li>- Envoyer des communications à des fins commerciales et publicitaires;</li> <li>- Communiquer avec vous;</li> <li>- Déceler et prévenir les fraudes ou toute autre activité illicite;</li> <li>- Gérer les risques, la sécurité et la conformité réglementaire;</li> <li>- Répondre aux obligations légales et réglementaires;</li> <li>- Répondre aux demandes de renseignements.</li> </ul>
<b>Candidats postulant à un emploi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évaluer votre candidature;</li> <li>- Conserver pendant 3 ans les résultats de l'évaluation de votre candidature à des fins de références futures;</li> <li>- Communiquer avec vous;</li> <li>- Se conformer à nos obligations légales et réglementaires.</li> </ul>
<b>Toute autre personne</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Répondre à vos demandes transmises par téléphone, par courriel ou par la poste;</li> <li>- Procéder à des appels de courtoisie.</li> </ul>

### 5.3 Collecte

RBA recueille les renseignements personnels directement auprès de l'individu concerné à moins d'avoir obtenu son consentement à ce que ses renseignements personnels soient collectés auprès de tiers ou que la loi l'autorise à les collecter autrement.

Directement auprès de vous: les renseignements personnels que nous collectons directement auprès de vous sont ceux que vous nous fournissez lorsque vous communiquez avec nous (par téléphone, par courriel, etc.).

#### **Pour les participants des Régimes**

C'est votre employeur qui nous fournit la plupart de vos renseignements personnels. Au moment de votre adhésion aux Régimes, il nous transmet de l'information tel votre nom, votre adresse, votre date de naissance, etc. Par la



---

suite, il nous fournit sur une base régulière des renseignements tel votre salaire, vos périodes d'absences (ex. : congés sans solde, congés de maternité ou de paternité, périodes d'invalidité, etc.), et votre date de cessation d'emploi. Ces renseignements sont transmis au Régime par le biais de notre site Internet sécurisé.

D'autres renseignements nous proviennent directement de vous, soit par téléphone, par courriel, par l'intermédiaire de votre compte RBAccès, ou par d'autres documents ou formulaires que vous nous transmettent.

Finalement, certains renseignements sont déterminés par les Régimes, comme le montant de votre rente calculé au moment de votre retraite ou la date à laquelle vous serez admissible à recevoir votre rente sans réduction.

### **Pour RBA Groupe financier**

Dans le cas où RBA Groupe financier ne détient pas de contrôle sur les renseignements personnels déposés ou traités par ses clients, RBA Groupe financier ne peut être responsable d'un manquement à cette obligation. RBA Groupe financier s'assure toutefois que les renseignements personnels qui transigent sur ses systèmes sont adéquatement protégés.



---

## SECTION 6 – CONSENTEMENT

À moins d'exceptions prévues dans la loi, RBA s'assure d'obtenir le consentement de la personne concernée en l'informant préalablement des éléments suivants :

- Des finalités pour lesquelles ses renseignements personnels sont recueillis;
- Des moyens par lesquels ils seront recueillis;
- De son droit d'accès à ses renseignements personnels et de son droit de les rectifier;
- Des catégories de tiers à qui ils sont susceptibles d'être communiqués;
- De la possibilité que ses renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec, le cas échéant;
- De son droit de retirer son consentement à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels, sous réserve de restrictions légales.

RBA obtient le consentement approprié en fonction de la nature du renseignement personnel recueilli et des finalités de la collecte. De manière générale, le consentement devra être manifeste. Il devra être exprimé de manière expresse dans les cas suivants :

- Si le renseignement personnel sensible qui a été recueilli doit être utilisé à une fin autre que celle pour laquelle il a été initialement collecté, sous réserve des exceptions prévues dans la loi;
- Si la collecte se fait au moyen d'une solution technologique, dont toute solution qui comporte des fonctionnalités permettant l'identification, la localisation ou le profilage d'une personne.

RBA restreint l'utilisation des renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour lesquelles la personne concernée a consenti, sous réserve des exceptions prévues dans la loi ou de l'obtention d'un nouveau consentement.

Il peut arriver que nous utilisions vos coordonnées afin de vous transmettre des publicités qui sont en lignes avec nos valeurs. Par exemple, à la demande d'une fondation ou d'un organisme, nous pourrions vous transmettre une publicité les concernant. En aucun temps vos renseignements personnels ne seront divulgués à ces tiers. RBA vous transmettra lui-même la publicité que ces tiers souhaitent vous faire parvenir.

RBA communique vos renseignements personnels à la condition d'avoir obtenu votre consentement conformément aux exigences applicables, ou sans



---

votre consentement, dans certains cas prévus par la loi, tel que dans un contexte de poursuite pénale ou criminelle.

Toute demande de retrait de consentement doit être communiquée au bureau du Responsable, dont les coordonnées se trouvent à la section 12 de la Politique.

### **Pour les participants des Régimes**

En tenant compte des exigences de la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite* et en considérant que les renseignements personnels recueillis par les Régimes sont utilisés pour établir l'admissibilité au régime de retraite et aux prestations que celui-ci prévoit, un participant ou un bénéficiaire ne peut retirer à son gré son consentement à l'utilisation de ses renseignements personnels à ces fins. En cas de refus de fournir aux Régimes les renseignements personnels requis, les Régimes pourraient ne pas être en mesure de verser une prestation, d'établir un droit ou de fournir un service demandé.

### **Pour RBA Groupe financier**

À titre de fournisseur de services d'un client, RBA Groupe financier n'a généralement pas la responsabilité d'obtenir le consentement des personnes concernées qui sont des employés de cette entreprise, cette responsabilité relevant plutôt du client, à titre de propriétaire de l'information.

Lorsque le consentement est obtenu par RBA Groupe financier, il est conservé jusqu'à ce que son dossier soit détruit.

---

## SECTION 7 – ACCÈS ET COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Vos renseignements personnels sont accessibles seulement aux membres du personnel de RBA qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs fonctions. Le principe du moindre privilège est suivi dans l'octroi des accès aux renseignements personnels, suivant le rôle et les responsabilités des membres du personnel. Ce principe signifie que chaque membre du personnel reçoit uniquement les accès nécessaires pour effectuer son travail, réduisant ainsi le risque d'accès non autorisé aux renseignements personnels.

RBA s'engage à ne pas communiquer les renseignements personnels à d'autres tiers sauf dans les cas suivants où :

- La loi l'exige;
- La communication des renseignements personnels à un tiers est requise pour toute procédure judiciaire;
- La communication des renseignements personnels à un tiers est nécessaire afin de prouver ou protéger les droits légaux;
- La communication des renseignements personnels à un tiers est nécessaire pour que RBA puisse remplir sa mission.

Les catégories de tiers à qui RBA est susceptible de communiquer vos renseignements personnels sont les suivantes :

- Une personne agissant pour vous avec votre consentement;
- Un fournisseur de services dont les prestataires de solutions technologiques;
- Les autorités de poursuite criminelle et pénale, si nous détenons des renseignements personnels à l'égard d'une personne qui a commis une infraction et dont les renseignements personnels sont nécessaires afin d'exercer une poursuite contre elle;
- La Commission d'accès à l'information (autorité de contrôle en matière de PRP) et à toutes les personnes autorisées à les obtenir, selon la loi.

Les Régimes sont également susceptibles de communiquer vos renseignements personnels à des organismes publics pour les finalités décrites ci-dessus ou à des autorités publiques en vertu de la loi. Voici quelques exemples de tiers auxquels nous pouvons transmettre vos renseignements :

- Firme d'actuariat (évaluation actuarielle et diverses analyses);
- Agence du revenu du Canada et Revenu Québec (déclaration des revenus de retraite et des paiements de prestations sur les feuillets fiscaux);
- Firme de sondage;



- 
- Autre régime de retraite (lorsqu'un participant effectue un transfert ou un rachat d'une participation effectuée auprès d'un autre régime, ou vice versa);
  - Tuteur légal d'un enfant à qui nous versons une prestation;
  - Mandataire autorisé par un participant (par exemple en cas d'inaptitude);
  - Firme spécialisée dans la recherche d'individus (afin de mettre à jour les coordonnées d'un participant introuvable).



---

## SECTION 8 – CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

RBA a recours à des installations et à des prestataires de services permettant d'assurer la conservation de vos renseignements personnels de façon sécuritaire afin de préserver leur confidentialité.

RBA s'assure de l'exactitude des renseignements personnels recueillis et conservés dans le cadre de ses activités. Le principe d'exactitude vise à réduire la possibilité que des informations inappropriées soient utilisées pour prendre une décision concernant un individu. L'individu concerné par les renseignements personnels collectés par le RBA aura le droit de les faire rectifier, si nécessaire.

Vos renseignements personnels sont généralement conservés au Québec. Il est toutefois possible que la communication de renseignements personnels à certains fournisseurs de solutions technologiques entraîne le transfert de ceux-ci hors du Canada. Dans de tels cas, RBA:

- Effectuera l'analyse des risques liés à la PRP nécessaires;
- Validera au préalable les lois et les pratiques de PRP applicables dans la juridiction visée et s'assurera d'une protection adéquate de vos renseignements personnels;
- Vous en informerez, au plus tard, au moment de la collecte de vos renseignements personnels.

RBA conserve vos renseignements personnels pendant la durée nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour répondre à ses obligations légales, ce qui peut justifier parfois des durées de conservation plus longues.

Lorsque les renseignements personnels collectés ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été collectés, RBA les détruit ou les anonymise.

RBA a mis en place un calendrier de conservation. Il nous guide pour savoir combien de temps nous devons conserver chaque type de renseignements personnel, selon le contexte. Nous détruisons les renseignements personnels une fois la durée de conservation atteinte. Cette durée dépend notamment de nos obligations légales et réglementaire, et du délai nécessaire pour protéger nos droits en cas de recours.

### **Pour les participants des Régimes**

Les Régimes conservent vos renseignements personnels seulement pour la durée nécessaire à l'administration des Régimes. Cela signifie que si vous avez des droits dans les Régimes, si nous vous versons une rente ou si nous versons



---

une rente à votre conjoint survivant ou à votre bénéficiaire, nous conservons vos données. Nous conservons également les données des participants qui retirent leurs droits après une cessation d'emploi, car elles pourraient être requises dans l'éventualité où ce participant réadhère ultérieurement au Régime et voudrait racheter sa participation remboursée. Cependant, les Régimes conservent les données des participants ayant quitté jusqu'à ce qu'ils atteignent l'âge légal de cessation des cotisations, soit le 1<sup>er</sup> décembre de l'année de leur 71<sup>e</sup> anniversaire.



---

## SECTION 9 – MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

RBA applique des mesures de sécurité qui sont proportionnelles au degré de sensibilité de vos renseignements personnels et qui permettent de les protéger contre la perte ou le vol et contre toute consultation, communication, copie, utilisation ou modification non autorisée, conformément à la législation applicable. Les mesures de sécurité appliquées par RBA sont notamment :

- Une vérification régulière de l'évolution des menaces de sécurité à l'égard de vos renseignements personnels;
- Des mesures physiques, telles que la restriction des accès aux sites hébergeant les services de RBA et aux locaux dans lesquels travaillent les membres du personnel intervenant dans le bon fonctionnement de RBA;
- Des mesures techniques, telles que la mise en place de mots de passe ou de mécanismes d'authentification à double facteurs pour accéder aux systèmes et réseaux Internet de RBA, la restriction des accès à vos renseignements personnels en appliquant le principe du « besoin de savoir », c'est-à-dire en limitant l'accès seulement aux personnes qui en ont besoin pour exercer leurs fonctions, la mise en place d'alertes en cas d'évènements suspects ainsi que le chiffrement sécuritaire des communications;
- Le déploiement d'un programme de formation et sensibilisation de tous les membres du personnel de RBA à la sécurité de l'information et la PRP, qui inclut une formation annuelle obligatoire.

De plus, tous les membres du personnel de RBA se sont engagés, au moment de leur prise de fonction, à respecter le caractère confidentiel des renseignements auxquels ils ont accès en signant un engagement de confidentialité.

Même si RBA déploie une multitude de mesures de sécurité pour protéger adéquatement vos renseignements personnels et réduire les risques d'atteinte à un niveau minimum, un risque demeure toujours présent et ne nous permet pas de garantir à 100 % que vos renseignements personnels ne seront pas l'objet d'une atteinte à la confidentialité ou à l'intégrité en cas de violation de nos mesures de sécurité physiques, techniques ou administratives. Si vous avez des raisons de croire que des renseignements personnels ont été compromis, veuillez communiquer avec le Responsable, dont les coordonnées se trouvent à la section 12.



---

## **Utilisation du site Internet de RBA et des fichiers témoins**

RBA peut utiliser des témoins, appelés « cookies », lesquels sont placés sur les disques durs des ordinateurs des visiteurs. Ces « cookies » sont utilisés à des fins de gestion du site et dans le but de personnaliser votre navigation. Il vous est possible de désactiver l'option « cookies » de votre navigateur; toutefois, le cas échéant, certaines personnalisations du site pourront vous être inaccessibles.



---

## SECTION 10 – VOS DROITS À L'ÉGARD DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

RBA respecte les droits qui vous sont reconnus par la loi à l'égard de vos renseignements personnels et applique ainsi des procédures permettant de traiter les demandes suivantes.

### 10.1 Accès et rectification de vos renseignements personnels

Vous pouvez consulter les renseignements personnels que RBA a collectés sur vous, vérifier leur exactitude et demander leur modification, sous réserve toutefois d'exceptions prévues dans la loi. Votre demande d'accès ou de rectification devra être transmise au Responsable aux coordonnées fournies à la section 12 et sera traitée au plus tard dans les trente (30) jours suivant la date de réception de votre demande écrite à RBA et la confirmation de sa recevabilité.

Nous nous efforçons d'obtenir et de maintenir des données de qualité. Ainsi, nous comptons sur votre collaboration pour mettre à jour vos données et nous informer de toute modification requise. Vous pouvez effectuer des modifications à partir de votre compte RBAccès en ligne, par téléphone, par courriel ou en personne.

### 10.2 Retrait de votre consentement

Dans certaines circonstances, vous pouvez retirer votre consentement au traitement de vos renseignements personnels. Toute demande de retrait de consentement doit être communiquée, par écrit, au Responsable dont les coordonnées se trouvent à la section 12.

#### **Pour les participants des Régimes**

Lorsque vous avez donné votre consentement à la cueillette, à l'usage et à la communication de vos renseignements personnels, vous ne pouvez pas retirer ce consentement. Votre régime de retraite fait partie de vos conditions de travail, il constitue donc une obligation.

Si nous avons atteint les buts de la collecte des renseignements personnels, nous les détruirons. Cependant, nous pouvons les conserver afin de respecter nos obligations légales et réglementaires et pour nous protéger en cas de recours.



---

## 10.3 Traitement automatisé

RBA ne réalise pas de processus de prise de décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) de vos renseignements personnels.

Si RBA devait mettre en place un processus de prise de décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) de renseignements personnels, vous serez informés du fait que vous faites l'objet d'un tel processus, de la décision qui a été rendue et de votre droit de présenter vos observations à l'égard de cette décision. Vous pourrez également être informés sur demande des éléments suivants :

- Des renseignements personnels utilisés pour rendre cette décision;
- Des raisons ayant mené à cette décision;
- De votre droit de faire rectifier les renseignements personnels utilisés pour rendre cette décision.

## 10.4 Plaintes

Si vous êtes d'avis que vos droits quant à la PRP n'ont pas été respectés par RBA, vous pouvez déposer une plainte auprès du Responsable dont les coordonnées se trouvent à la section 12.

## 10.5 Portabilité

Vous pouvez, sur demande, obtenir une copie des renseignements personnels qui ont été collectés à votre sujet. Si ces renseignements personnels sont informatisés, vous pouvez demander qu'ils vous soient communiqués dans un format technologique structuré et couramment utilisé.



---

## SECTION 11 – QUE FAIRE SI J’AI UNE QUESTION AU SUJET DE MES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Toute question à l’égard de vos renseignements personnels doit être acheminée au Responsable, dont les coordonnées se trouvent à la section 12, pour fins de traitement et de suivi.



---

## SECTION 12 – RESPONSABLE DE LA PROTECTION DE MES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable de la protection des renseignements personnels est responsable d'assurer le respect et la mise en œuvre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* et à ce titre, est également chargée du respect de la présente Politique.

Les coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels sont les suivantes :

**Patrick Lessard**

Courriel : [rp@rbagroupefinancier.com](mailto:rp@rbagroupefinancier.com)

Téléphone : 418 847-1840

Sans frais : 1 888 242-0277

Afin de s'acquitter adéquatement de ses responsabilités et fonctions, le Responsable peut s'adjoindre d'une équipe.



---

## SECTION 13 – MISE À JOUR ET AVIS DE MODIFICATION

Cette Politique a été adoptée par les comités de retraite et les conseils d'administration des différentes organisations. Le Responsable est responsable de la présente Politique et de sa révision. Cette Politique peut être modifiée afin de refléter les modifications aux exigences applicables ou aux pratiques de RBA.

### RESPECT DE LA POLITIQUE

Un manquement à la présente Politique peut constituer une violation des obligations légales de RBA et donner lieu à des sanctions administratives ou pénales et entraîner des mesures disciplinaires pour les personnes à qui la Politique s'applique. RBA pourra mettre fin à une entente qui le lie à un tiers ou à un sous-traitant qui ne se conforme pas à la présente Politique.

### MISE EN ŒUVRE, SUIVI ET RÉVISION

La présente Politique entre en vigueur à la date d'adoption indiquée. Elle sera révisée tous les trois ans, ou plus tôt si des modifications du cadre juridique affectent son application.

### HISTORIQUE DU DOCUMENT

Version	En vigueur le	Description	Nom du Responsable
1.0		N/A – Nouvelle politique	Patrick Lessard

