

*Groupe*



Groupe CASA Inc.  
Agence immobilière

## Politique en matière de protection des renseignements personnels

### 1. Introduction

Depuis le 22 septembre 2023, Groupe Casa Inc. (ci-après l'Agence) est régie par la Loi 25 (*Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, c. 25.). Dans le cadre de ses activités professionnelles, l'Agence ou le Courtier peut recueillir des renseignements personnels tels que le nom, l'adresse domiciliaire, la date de naissance, les renseignements d'une pièce d'identité, le numéro d'assurance sociale, les renseignements sur les revenus, la situation matrimoniale d'une personne, etc.

Un **renseignement personnel** est un renseignement qui concerne une **personne physique** et qui permet de **l'identifier, directement ou indirectement**.

### 2. Responsabilité

Conformément à la Loi, l'Agence a nommé un Responsable de la protection des renseignements personnels. Il s'agit du dirigeant de l'Agence. Il s'assure notamment que les présentes politiques sont respectées et qu'elles sont conformes à la réglementation applicable. Le nom et les coordonnées de cette personne figurent dans la section « 10. Plaintes ».

C'est au dirigeant de l'Agence qu'incombe la responsabilité de veiller à la protection des renseignements personnels détenus juridiquement par l'Agence.

Quant aux courtier(s) immobilier, employé ou administrateur, ils doivent en tout temps veiller à la confidentialité des renseignements personnels qui leur sont confiés et au secret de ces renseignements personnels recueillis dans le cadre de leur exercice.

### 3. Consentement

L'Agence s'engage à ce que le consentement soit obtenu à toutes les étapes de traitement d'un renseignement personnel. L'Agence recommande fortement d'obtenir un consentement écrit; qu'il soit verbal ou écrit, le titulaire de permis doit consigner au dossier les preuves du consentement donné.

Le consentement doit être clair et sans équivoque. La personne concernée doit être consciente des raisons pour lesquelles on recueille ses renseignements et de l'utilisation qui en sera faite. Le titulaire de permis est tenu de fournir toutes les explications nécessaires à la compréhension et à l'appréciation des services qu'il rend. Il lui appartient de donner le plus d'informations possible afin que la personne concernée comprenne comment et pourquoi, il recueillera, utilisera et communiquera (le cas échéant) ses renseignements personnels.

Le consentement doit être limité à l'objet du dossier et il ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été donné. Si le délai du consentement est expiré ou si les fins pour lesquelles il a été donné sont réalisées, un nouveau consentement est nécessaire pour continuer d'utiliser les renseignements. À noter qu'une personne ne peut pas donner un consentement général à l'utilisation illimitée de ses renseignements personnels.

Si le titulaire de permis souhaite continuer d'utiliser les renseignements personnels une fois l'objet du dossier accompli, il doit recevoir le consentement spécifique et explicite de la personne visée.

Toute personne peut retirer à tout moment son consentement à la collecte, à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels par l'Agence ou le Courtier. Dans ce cas, si la collecte est nécessaire à la conclusion ou à l'exécution du contrat par l'Agence ou le Courtier, celle-ci (celui-ci) pourrait ne pas être en mesure d'acquiescer à une demande de service.

### 4. Communication des renseignements personnels

Dans certains cas prévus par la loi, le titulaire de permis peut être appelé à communiquer les renseignements personnels à différentes personnes et entités, par exemple, dans le but de détecter et prévenir une fraude ou à des tiers, par exemple :

- aux autres titulaires de permis (quand il transmet les informations aux services de diffusion d'information entre agences ou courtiers [ex. : Centris]);
- aux parties à la transaction;
- au personnel de l'agence lorsque cela est requis dans l'exercice de leurs fonctions;
- aux autres professionnels : le notaire, l'inspecteur en bâtiment, l'évaluateur agréé, etc.;

- aux institutions financières;
- aux assureurs (comme le Fonds d'assurance responsabilité professionnelle du courtage immobilier du Québec [le FARCIQ]);
- aux entreprises offrant des services d'avance de rétribution

## 5. Conservation et destruction des renseignements personnels

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

## 6. Maintien du registre des incidents de confidentialité

Un incident de confidentialité est défini comme un événement susceptible de compromettre la confidentialité des renseignements personnels lorsqu'ils sont utilisés par une entreprise, soit :

- l'accès non autorisé par la Loi à un renseignement personnel;
- l'utilisation non autorisée par la Loi d'un renseignement personnel;
- la communication non autorisée par la Loi d'un renseignement personnel;
- la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection.

Peuvent constituer un incident de confidentialité des événements comme le vol, la fraude, la perte (causée par un virus ou une faille informatique, une fuite, une attaque informatique, une erreur), une action délibérée (l'extraction de renseignements par un employé ou une personne non autorisée).

Un registre des incidents de confidentialité est tenu à jour par l'Agence. Tout courtier immobilier, employé, ou administrateur de l'Agence a le devoir de déclarer au dirigeant de l'Agence dans les plus brefs délais tout incident de confidentialité. Le dirigeant s'engage également à faire une déclaration à la Commission d'accès à l'information (CAI) lorsque l'incident présente un risque sérieux de préjudice.

## 7. Mesures de sécurité

L'Agence prend plusieurs mesures appropriées afin d'assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle recueille, notamment par des accès sécurisés physiques et technologies (authentification par un nom d'utilisateur et un mot de passe, utilisation de classeurs métalliques à serrure, destruction des documents en utilisant une déchiqueteuse et autres).

## 8. Témoins de connexion (cookies)

Un témoin de connexion est un fichier texte qui contient de petites quantités d'informations téléchargées sur votre ordinateur ou un appareil mobile lorsque vous visitez notre site internet. Les témoins de connexion sont renvoyés sur le site web à chaque visite suivante, ou sur un autre site qui reconnaît ce témoin. Les témoins de connexion permettent à un site de reconnaître l'appareil d'un utilisateur.

Certains de ces témoins sont nécessaires afin d'assurer le bon fonctionnement du site tandis que d'autres peuvent servir afin d'améliorer les services, par exemple aux fins d'analyse (les informations relatives à l'achalandage et aux visites).

Notre site internet étant conçu par EGP Technovirtuel Inc., vous pouvez consulter leurs politiques sur le site [egpphotographie.com](http://egpphotographie.com).

## 9. 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 l'Agence ou le Courtier. 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.

L'agence ou le courtier peut refuser une demande d'accès ou de rectification dans les cas prévus par la Loi.

## 10. Plaintes

Une personne qui se considère lésée peut formuler une plainte relativement au traitement de ses renseignements personnels par l'Agence ou le Courtier. Cette plainte sera traitée avec diligence dans un délai maximal de sept (7) jours par le 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 : Dragos Tita, DA et Responsable de la protection des renseignements personnels par courriel à [dragos.tita@groupecasa.com](mailto:dragos.tita@groupecasa.com) ou par téléphone au 514 434-4040.