



# VALÉRIE LABERGE

Avocate et médiatrice familiale

## **Politique de conservation et de destruction des données et calendrier de conservation**

### **1. Objectif**

Le but de cette procédure est de garantir la protection de la vie privée des individus et de se conformer aux obligations légales en matière de protection des renseignements personnels.

### **2. Portée**

Cette procédure couvre l'ensemble du cycle de vie des renseignements personnels, depuis leur collecte jusqu'à leur destruction. Elle concerne tous les employés et parties prenantes impliquées dans la collecte, le traitement, la conservation et la destruction des renseignements personnels conformément aux exigences légales et aux bonnes pratiques en matière de protection de la vie privée.

### **3. Définitions**

**Renseignements personnels** : toute information permettant d'identifier, directement ou indirectement, une personne physique.

**Conservation** : stockage sécurisé des renseignements personnels pendant la durée requise.

**Destruction** : suppression, élimination ou effacement définitif des renseignements personnels.

### **4. Procédure**

#### **4.1 Durée de conservation**

4.1.1 Les renseignements personnels ont été catégorisés de la façon suivante :

1. Les renseignements concernant les employés de notre cabinet
2. Les renseignements concernant les clients

4.1.2 La durée de conservation pour chacune des catégories a été établie de façon suivante :

---

# VALÉRIE LABERGE

Avocate et médiatrice familiale

1. Les employés de notre cabinet : au moins 7 ans après la fin de l'emploi
2. Les clients : À moins qu'une autorisation ou une exigence des lois ou de la réglementation en vigueur ne s'applique, nous ne conservons les informations personnelles que pendant la durée nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels elles ont été collectées, y compris la satisfaction des obligations légales, comptables ou les obligations de notification aux autorités gouvernementales et réglementaires appropriées.

Conformément aux dispositions réglementaires, nous sommes tenus de conserver les dossiers de nos clients pendant une période d'au moins sept (7) ans à compter de la date de leur fermeture, sauf indication contraire d'instructions spécifiques

## 4.2 Méthodes de stockage sécurisé

### 4.2.1 Les renseignements personnels se trouvent aux endroits suivants :

- a) Nos bureaux physiques
- b) [Microsoft OneDrive](#)
- c) [Google suite](#)
- d) [Docurium](#)
- e) [Square](#)
- f) [Jurisconcept](#)
- g) [Jurifamille](#)

4.2.2 Le degré de sensibilité de chacun de ces lieux de stockage a été établi. Les politiques de confidentialité de ces logiciels peuvent être consultées en cliquant sur les liens ci-haut.

4.2.3 Ces lieux de stockage, qu'ils soient papier ou numérique, sont adéquatement sécurisés.

---

# VALÉRIE LABERGE

Avocate et médiatrice familiale

**4.2.4** L'accès à ces lieux de stockage a été restreint aux seules personnes autorisées.

## **4.3 La destruction des renseignements personnels**

**4.3.1** Pour les renseignements personnels sur papier, ils devront être totalement déchiquetés.

**4.3.2** Pour les renseignements personnels numériques, ils devront être totalement supprimés des appareils (ordinateurs, téléphone, tablette, disque dur externe), des serveurs et des outils infonuagiques.

**4.3.3** Le calendrier de destruction en fonction de la durée de conservation établie pour chaque catégorie de renseignements personnels devra être fait. Il est impératif de documenter les dates de destruction prévues

**4.3.4** Il faudra s'assurer que la destruction est réalisée de manière à ce que les renseignements personnels ne puissent pas être récupérés ou reconstitués.

## **5. Formation et sensibilisation du personnel**

**5.1** Chaque nouvel employé devra suivre une formation sur la procédure de conservation et de destruction des renseignements personnels ainsi que sur les risques

**5.2** Cela inclut également la sensibilisation du personnel aux bonnes pratiques de sécurité des données et à l'importance du respect des procédures établies.

Dernière mise à jour : 23 septembre 2023