

Gouvernance des renseignements personnels — résumé public

Les Solutions Yuzu Inc., faisant affaire sous le nom Yuzu Solutions Inc. — exploitant de Dossierly
Responsable de la protection des renseignements personnels : Adrien Yvin — privacy@dossierly.ca
Dernière mise à jour : 8 octobre 2026

Voici, en termes simples, la description des politiques et pratiques de gouvernance que la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* du Québec (Loi 25, art. 3.2) nous oblige à publier. Elle décrit aussi le programme de responsabilité attendu en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* fédérale (LPRPDE, annexe 1, principe 4.1). Les politiques internes complètes sont conservées dans nos registres de conformité. Les règles publiques qui lient les utilisateurs figurent dans la [politique de confidentialité](#).

Qui fait quoi

- Votre **cabinet** décide pourquoi les renseignements des clients sont recueillis et est responsable du dossier d'immigration (consentement, mandats, devoirs envers le Collège, avis aux clients).
- **Les Solutions Yuzu Inc.** exploite **Dossierly**. Nous traitons les renseignements des clients selon les instructions du cabinet, en vertu d'un avenant écrit relatif au traitement des données. Nous sommes responsables de la protection de la plateforme et des renseignements de compte du personnel que nous utilisons pour l'exploiter.
- Notre **responsable de la protection des renseignements personnels** au sens de la Loi 25 approuve ces politiques, tient le registre des incidents, répond aux demandes et aux plaintes et dirige les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée.

Ce que nous protégeons

Les dossiers d'immigration peuvent contenir des noms, des coordonnées, des passeports, des numéros d'assurance sociale, des questionnaires, des pièces justificatives, des messages sécurisés, des contrats signés, des notes, des rendez-vous, des paiements et des renseignements sur des membres de la famille (y compris des mineurs). Nous les traitons comme sensibles.

Principales règles

1. **Finalité et minimisation.** Recueillir et utiliser les renseignements uniquement pour exploiter Dossierly et pour les fins décrites dans la politique de confidentialité. Nous ne vendons pas de renseignements personnels. Nous n'utilisons pas les dossiers des clients à des fins publicitaires ni pour entraîner des modèles d'intelligence artificielle.

2. **Accès.** Limiter l'accès dans chaque cabinet; les rôles Propriétaire, Admin, Membre et Comptabilité encadrent l'administration de l'espace, le travail sur les dossiers et les finances. Le personnel de Les Solutions Yuzu Inc. n'ouvre les données d'un cabinet que pour exploiter, sécuriser ou restaurer le service, ou lorsque la loi l'exige, et il est tenu à la confidentialité.
3. **Sécurité.** Chiffrer les données en transit. Garder la base de données, l'authentification, les fichiers et les fonctions applicatives au Canada (Montréal). Chiffrer les documents et de nombreux champs clients — dont le NAS, le numéro de passeport, les messages sécurisés et les signatures électroniques — avec une clé distincte par cabinet. Limiter le nombre de tentatives de connexion et de réinitialisation du mot de passe.
4. **Confidentialité par défaut.** Les outils facultatifs (Google, Microsoft, Zoom, Square, Stripe Connect, Sage Comptabilité, mesure d'audience) restent **désactivés** jusqu'à ce qu'une personne les active. La facturation Stripe de l'abonnement du cabinet ne s'applique que lorsque le cabinet paie le logiciel.
5. **Conservation et destruction.** Conserver par défaut les dossiers fermés pendant six ans, le minimum prévu par le Règlement sur la gestion des dossiers clients du Collège, puis permettre une destruction sécurisée consignée dans un registre chiffré. Les données techniques de courte durée (p. ex. les traces hachées d'abus de réservation) sont purgées automatiquement.
6. **Droits des personnes.** Aider les cabinets à répondre aux demandes d'accès, de rectification, de portabilité, de désindexation, de retrait du consentement et de suppression. Les demandes visant la plateforme peuvent être envoyées à privacy@dossierly.ca. Nous répondons dans les 30 jours.
7. **Incidents.** Consigner chaque incident de confidentialité dans un registre conservé au moins cinq ans. Lorsque la loi l'exige, aviser la Commission d'accès à l'information (CAI), le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (CPVP), les cabinets touchés et les personnes concernées.
8. **Évaluations.** Évaluer les facteurs relatifs à la vie privée avant d'acquérir, de développer ou de refondre un système qui traite des renseignements personnels, et avant de communiquer des renseignements personnels hors Québec.
9. **Fournisseurs.** Lier chaque sous-traitant par contrat à protéger les renseignements et à ne les utiliser que pour fournir son service. Publier la liste et la mettre à jour lorsque les sous-traitants changent.

Plaintes

Vous pouvez porter plainte au sujet de la façon dont Les Solutions Yuzu Inc. traite des renseignements personnels en écrivant à privacy@dossierly.ca. Le responsable examine chaque plainte et répond par écrit dans les 30 jours, en indiquant le résultat et les mesures prises. Si la plainte vise l'usage d'un dossier client par un cabinet, nous vous invitons à communiquer avec ce cabinet ou, avec votre permission, nous la lui transmettons. Vous pouvez aussi porter plainte auprès de la CAI (Québec), du CPVP (fédéral) ou, pour les cabinets qui y exercent, du commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Alberta ou de la Colombie-Britannique.

Pour en savoir plus

- Politique de confidentialité : <https://dossierly.ca/fr/privacy>
- Sous-traitants : [yuzu-subprocessors.pdf](#)

- Modèles pour les cabinets (avenant, EFVP, consentement, incidents, demandes d'exercice de droits) :
sur la page de la politique de confidentialité et sous Réglages → Sécurité dans Dossierly