



# Politique sur la protection des renseignements personnels

*Document élaboré pour l'Afeas par Daphné Desabrais, MBA, CRHA, de la firme Viaconseil*

*Modifié et mis à jour par le Comité de gestion des risques et des plaintes de l'Afeas.*

*La présente politique a été élaborée en prenant en considération les informations divulguées par la Commission d'accès à l'information du Québec.*

## **1. Objectif de la politique**

Cette politique a pour objectif de vous informer sur la manière dont nous recueillons les informations personnelles, les utilisations auxquelles ces informations sont soumises, et les moyens par lesquels nous protégeons toutes les informations personnelles que vous choisissez de nous fournir directement, via notre site Internet ou par une personne intermédiaire.

## **2. Champs d'application**

Cette politique s'adresse à toutes les employées, les personnes membres, les utilisatrices et utilisateurs du site Internet, les partenaires de l'Association féministe d'éducation et d'action sociale (ci-après « Afeas ») et autres parties-prenantes.

Cette politique est disponible sur le site Internet de l'organisation ainsi que communiquée à l'ensemble de ses employées, ainsi qu'aux CA de toutes les instances Afeas.

## **3. Entrée en vigueur de la politique**

La politique sur la protection des renseignements personnels de l'Afeas entre en vigueur le **27 novembre 2023**.

## **4. Définitions**

**Données personnelles/renseignements personnels :** Toutes informations qui permettent l'identification d'une personne physique. Ces informations peuvent être le nom et prénom d'une personne, sa date de naissance, son adresse résidentielle, son numéro de téléphone, etc.

**Données sensibles :** Toutes données ou informations personnelles qui sont considérées comme confidentielles et qui sont sujettes à causer préjudice aux propriétaires de ces données en cas de divulgation non consentie. Parmi ces données, on peut inclure, sans toutefois s'y limiter, les informations bancaires d'une personne, le numéro d'assurance sociale d'une personne, les numéros de carte de crédit d'une personne, etc. Les données sensibles sont collectées seulement au besoin, par exemple dans le cas d'un lien d'emploi.

## **5. Rôles et responsabilités**

Les conseils d'administration de chaque instance Afeas, ainsi que l'équipe du siège social, s'engagent à respecter toutes les obligations encadrant la gouvernance de la protection des renseignements personnels dictés par la Loi en mettant en place des pratiques saines et sécuritaires en matière de protection des données personnelles. Pour ce faire, l'organisation doit respecter les énoncés suivants :

- Désigner, dans toutes les instances, une personne responsable de la protection des renseignements personnels ;
- Préciser les rôles et responsabilités de chaque personne impliquée dans la gestion de la protection des renseignements personnels ;
- S'assurer que l'organisation soit, en tout temps, conforme aux lois et règlements en matière de protection des renseignements personnels ;
- S'assurer de la communication de la politique envers toutes les parties prenantes de l'organisation ;
- S'assurer que les obligations en matière de transparence envers les citoyens soient respectées.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels s'engage à :

- Effectuer toutes les mises à jour nécessaires de ladite politique, selon les exigences dictées par la Loi afin de permettre une gestion adéquate des renseignements personnels ;
- Faire l'évaluation des risques liés à la détention des données personnelles, et ce, chaque fois que la Loi l'exige ;
- S'assurer de la destruction et/ou de l'anonymisation des renseignements personnels recueillis dans le délai prescrit par la politique ;
- Assurer le plus haut niveau de confidentialité des paramètres du service technologique offert (le cas échéant) ;
- Assurer le respect du règlement en matière de collecte de données concernant une personne mineure ;
- Tenir à jour un inventaire des renseignements personnels (responsables de chaque instances) ;
- Former toutes les personnes membres du personnel sur l'importance de la protection des données personnelles ;
- Aviser la Commission d'accès à l'information du Québec et la personne concernée sur tous les incidents qui risquent de causer un préjudice sérieux.

Les employées et autres parties prenantes de l'organisation s'engagent à respecter la politique, de mettre leurs connaissances à jour en matière de protection des renseignements personnels et de signaler tout incident en lien avec la protection des données personnelles.

Les membres de l'Afeas s'engagent à prendre les moyens nécessaires à la protection de leurs renseignements personnels.

Responsabilités des instances Afeas locales et régionales :

- Les instances locales et régionales sont tenues de se conformer à cette politique et à mettre en œuvre les mesures de protection des renseignements personnels prévus par le provincial, et sont entièrement responsables de la protection des renseignements personnels de leurs membres, bénévoles, employé.e.s et autres parties prenantes.
- Le siège social provincial fournit des outils et un appui aux instances locales et régionales afin de les aider à se conformer à la loi 25, mais chaque instance assume l'entière responsabilité dans le cas d'un incident de confidentialité.

## 6. Collectes de données

### 6.1. Les moyens de la collecte

Nous nous efforçons de limiter la quantité de renseignements personnels que nous recueillons à ce qui est nécessaire et approprié. Les types de renseignements personnels, sensibles ou non, que nous recueillons peuvent varier selon les obligations juridiques qui nous sont imposées, la nature des services que nous vous offrons ou que nous offrons à nos membres ou l'utilisation que vous faites de notre site web.

Voici un aperçu des renseignements personnels que nous collectons et traitons, en tout ou en partie, à votre sujet :

#### 6.1.1. Les informations relatives aux services offerts

Pour être membre ou employé.e de l'Afeas, vous devez fournir certaines informations essentielles à l'Afeas pour le traitement de votre adhésion ou renouvellement, et pour la réception de la revue Afeas, ou la gestion de la paye dans le cas d'un.e employé.e.

Voici quelques exemples d'informations utilisées par l'Afeas :

**Données d'identité** : Ces données font référence aux éléments suivants : prénom, nom, nom d'utilisateur/identifiant pour l'Accès membre, décennie de naissance, type de membrariat (de plein droit ou de soutien), etc.

**Données de contact** : Ces données font référence aux éléments suivants : adresse postale, courriel, numéro de téléphone, etc.

**Données bancaires** : Ces données font référence aux éléments suivants : Renseignements bancaires, numéro de compte, institution (pour le paiement des salaires ou le remboursement de frais encourus) – vous pouvez cependant demander d'être payé.e par virement Interac, chèque ou comptant si vous ne souhaitez pas partager ces informations.

**Données concernant une candidature** : Ces données font référence à toutes les informations transmises par un.e candidat.e lors d'un processus de recrutement.

Si vous nous contactez, nous conserverons un enregistrement de cette correspondance pendant la durée prévue par la politique.

#### 6.1.2. Les informations volontairement fournies par vous

Au cours de votre collaboration avec l'Afeas, vous pouvez aussi choisir de nous fournir des informations personnelles supplémentaires pour nous aider à mieux répondre à vos besoins.

Voici quelques exemples d'informations utilisées par l'Afeas :

**Données d'identité** : Ces données font référence aux éléments suivants : date de naissance, profession, etc.

**Données de contact :** Ces données font référence aux éléments suivants : compte *Facebook*, et autres réseaux sociaux, etc.

### **6.1.3. Utilisation du site Internet et de la communication**

Les détails de vos visites sur le site Internet de l'Afeas et les informations collectées à travers les témoins et autres technologies de suivi, y compris, mais sans s'y limiter, votre adresse IP et votre nom de domaine, la version et le système d'exploitation de votre navigateur, les données de trafic, les données de localisation, les journaux web et autres données de communication ainsi que les ressources auxquelles vous accédez. Vous avez cependant l'option de refuser l'utilisation des témoins (cookies) sur le site de l'Afeas.

## **6.2. Les fins de la collecte**

Cette section définit les finalités pour lesquelles nous utilisons les données personnelles que nous collectons et, conformément à nos obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, identifions les « bases légales » sur lesquelles nous nous appuyons pour traiter les informations.

### **6.2.1. Pour mener efficacement nos activités**

Pour mener nos activités, pour gérer les adhésions et les renouvellements, pour envoyer la revue à tout.e.s les membres, pour répondre à vos questions, et pour communiquer avec vous dans le cadre des activités de l'Afeas, ou pour remplir nos obligations découlant des accords conclus entre vous et nous.

### **6.2.2. Pour communiquer avec vous**

Pour vous fournir des informations, des mises à jour et des services, pour vous consulter, etc.

### **6.2.3. En relation avec des obligations légales ou réglementaires**

Dans des circonstances exceptionnelles, telles qu'une enquête, nous pourrions être obligées de traiter vos données personnelles pour nous conformer à nos exigences réglementaires ou dans le cadre d'un dialogue avec le gouvernement, le cas échéant, qui peut inclure la divulgation de vos données personnelles aux tiers, aux services des tribunaux, aux régulateurs et/ou aux organismes de maintien de l'ordre en rapport avec des enquêtes menées par ces parties ou en cas d'obligation de le faire. Lorsque cela est permis, nous vous adresserons une telle demande ou nous vous informerons avant de répondre, à moins que cela ne nuise à la prévention ou à la détection d'un crime.

### **6.2.4. Engagement de confidentialité de l'Afeas**

L'Afeas s'engage formellement à ne pas partager avec des entités externes les renseignements personnels collectés à des fins commerciales ou pour tout autre motif autre que ceux mentionnés dans cette politique, à moins que vous ne signiez une entente particulière à cet effet avec l'Afeas. Les informations personnelles des membres, employé.e.s et autres parties

prenantes seront traitées avec la plus grande confidentialité et utilisées uniquement dans le cadre des activités de l'association, conformément à sa politique sur la protection des renseignements personnels. Cette promesse vise à assurer la confiance et la sécurité des données de chacun.e au sein de la communauté Afeas.

## 7. Communication

Dans le cadre des activités de l'organisation, la communication de renseignements personnels seront communiqués dans les contextes suivants :

- L'imprimeur et l'expéditeur de la revue ont accès à la liste des membres avec leurs noms et leurs adresses postales pour l'envoi de la revue aux membres.
- Dans le cas où vous avez signé ou signerez une pétition, les informations que vous aurez transmises avec votre signature pourraient être transmises à l'instance ciblée par la pétition. Les détails sur l'utilisation des renseignements récoltés sont généralement bien indiqués dans nos pétitions.
- La firme qui s'occupe de notre support informatique peut avoir accès à certaines données stockées dans nos systèmes informatiques.

Dans certains cas, la transmission des données personnelles devra être consentie par les utilisateurs et utilisatrices.

Il est possible que les données recueillies soient transmises à l'extérieur du Québec par exemple : dans le cas du dépôt d'une pétition au gouvernement fédéral. Le cas échéant, la pétition le mentionnera clairement.

## 8. Conservation et destruction

L'Afeas conservera les renseignements personnels selon la durée prescrite par la politique (voir le tableau ci-dessous).

Renseignement personnel	Durée de conservation
Nom et prénom	5 ans après le dernier contact, sauf dans le cas de consentement pour 5 années additionnelles. Dans le cas d'un.e employé.e, 7 ans après son départ.
Adresse du domicile	5 ans après le dernier contact, sauf dans le cas de consentement pour 5 années additionnelles. Dans le cas d'un.e employé.e, 7 ans après son départ.
Décennie de naissance ou d'âge	5 ans après le dernier contact, sauf dans le cas de consentement pour 5 années additionnelles.
Numéro de téléphone domicile et cellulaire	5 ans après le dernier contact, sauf dans le cas de consentement pour 5 années additionnelles. Dans le cas d'un.e employé.e, 7 ans après son départ.
Adresse courriel	5 ans après le dernier contact, sauf dans le cas de consentement pour 5 années additionnelles.
Numéro d'assurance sociale	7 ans après le départ de l'employé.e
Salaire et Fonction	7 ans après le départ de l'employé.e
Renseignements académiques, scolaires	5 ans après le départ de l'employée
Renseignements bancaires, numéro de compte, institution	Dès le départ de l'employé.e, et dès que la membre quitte son poste de bénévole

Lorsque la durée de conservation des données personnelles sera écoulée, l'organisation se verra détruire les renseignements de façon sécuritaire ou se verra les anonymiser. L'anonymisation des données consiste à ne plus être en mesure d'identifier la personne concernée et il n'est plus possible de tirer des relations entre cette personne et les données.

L'organisation devra aussi s'assurer de sécuriser toute documentation ou tout matériel physique contenant des données personnelles et sensibles dans un espace approprié et sécuritaire. Par exemple, toute documentation ou tout matériel physique contenant des données personnelles ou sensibles seront conservés dans un classeur ou espace verrouillé en tout temps.

Tous les incidents devront être obligatoirement communiqués à la personne responsable de la protection des données personnelles et à la personne concernée.

## **9. Les droits d'accès et de rectification**

Il est dans vos droits de demander une rectification de vos renseignements personnels si un renseignement est inexact, incomplet ou si sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la Loi. Vous avez aussi le droit de retirer un consentement ou de demander l'accès aux données personnelles que conserve l'organisation à votre sujet. Cette demande doit être écrite et envoyée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels ou à la personne qui détient votre dossier au sein de l'organisation. L'organisation doit répondre à votre demande dans les trente (30) jours qui suivent cette demande de rectification.

Pour de plus amples détails sur le droit à la rectification, veuillez-vous référer au lien suivant :

<https://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/acces-et-protection-de-vos-renseignements-personnels/rectifier-vos-renseignements-personnels/>

### **9.1. Droit à l'oubli**

En tout temps, les personnes ayant consenti à la collecte de données personnelles sont en droit de demander à l'organisation de cesser la diffusion de leurs renseignements personnels et de demander une désindexation de toutes informations liées à leur nom si la diffusion leur cause préjudice ou contrevient à la Loi ou à une ordonnance judiciaire.

## **10. Personnes mineures**

Il est interdit de recueillir tous renseignements personnels concernant des personnes mineures âgées de quatorze (14) ans et moins sans avoir obtenu le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur légal. Si la collecte des données personnelles se manifeste au bénéfice de la personne mineure, celle-ci sera permise.

## **11. Plaintes pour non-respect des principes**

L'Afeas donne la possibilité de porter plainte en cas de non-respect des principes relatifs à la protection des renseignements personnels, en établissant des politiques et directives en rapport

avec le traitement des plaintes et le règlement de différends qu'elle rend accessibles aux personnes concernées.

## **12. . Pour nous joindre**

Pour toutes questions ou commentaires en regard de cette politique, ou si vous choisissez l'une ou l'autre des options suivantes :

- Consulter les renseignements personnels que vous nous avez fournis pour en vérifier l'exactitude, en faire la mise à jour ou les supprimer de nos dossiers ;
- Demander que nous cessions d'envoyer des communications électroniques ou cesser tout autre contact avec vous ;
- Signaler toute violation de la présente politique.

Veillez communiquer avec la responsable de la protection des renseignements personnels comme suit :

*Nom et adresse de l'organisme : Afeas, 5999 rue de Marseille, Montréal, Qc.*

*Adresse courriel : [direction@afeas.qc.ca](mailto:direction@afeas.qc.ca)*

*Téléphone : 514-251-1636*

Il est également possible de déposer une plainte directement à la [Commission d'accès à l'information](#).