

Politique de confidentialité et politique de gestion des renseignements personnels

Cette politique s'applique à : *Dysphasie Laurentides*

Date de dernière mise à jour : février 2024

Le respect de votre vie privée est de la plus haute importance pour Dysphasie Laurentides

La présente politique de confidentialité a pour but de vous exposer:

- La manière dont sont collectés et traités vos renseignements personnels. Doivent être considérés comme renseignements personnels tous les renseignements susceptibles de vous identifier. Il s'agit notamment de votre prénom et nom, de votre adresse courriel, de votre numéro de téléphone, de votre adresse postale et parfois de votre âge, de votre localisation ou encore de votre adresse IP ;
- Quels sont vos droits concernant ces renseignements;
- Qui est responsable du traitement des renseignements personnels collectés et traités ;
- À qui ces renseignements sont transmis ;
- La politique du site en matière de fichiers témoins (« cookies »).

Cette politique de confidentialité complète les Conditions générales d'utilisation que vous pouvez consulter à l'adresse ci-après :

1. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous collectons les renseignements personnels suivants :

- Nom du parent et du participant
- Prénom du parent et du participant
- Adresse électronique du parent ou de l'adulte membre
- Numéro de téléphone du parent ou de l'adulte membre

- Adresse postale du parent ou de l'adulte membre
- Numéro d'assurance maladie du participant
- Diagnostic du participant
- Conditions et particularités du participant
- Médication du participant
- Renseignements médicaux pertinents du participant
- Allergies
- Photo du participant
- Coordonnés en cas d'urgence

Renseignements que Dysphasie Laurentides recueille auprès de ses Employés :

- Antécédents judiciaires
- Numéro d'assurance sociale
- Renseignements médicaux
- Coordonnées en cas d'urgence
- Renseignements bancaires
- Adresse postale
- Numéro de téléphone
- Adresse courriel
- Nom
- Prénom

Gestion des accès :

Catherine Filiatrault (Direction) et Marie-Soleil Malo (Coordonnatrice des activités)

Coordonnatrice des activités, la direction et l'adjointe administrative : Accès à tous les renseignements personnels que recueille l'organisme.

Chefs d'équipes animations/interventions et les animateurs intervenants qui travaillent dans l'activité :

Uniquement les renseignements utiles afin de bien intervenir auprès des participants de l'activité sont recueillis. Ils permettent d'assurer leur sécurité, leur bien-être et de bien les accompagner. Les renseignements recueillis à ces fins sont les suivants : (Diagnostic(s), Nom, Prénom, Médication, Date de naissance, Comportements, Besoins au niveau de l'hygiène, Adresse, Numéro de téléphone).

La technicienne/technicien comptable (Les Services Comptables Coulombe Pelletier inc.) : Accès aux renseignements sur les employés afin de préparer les documents d'impôts, les formulaires d'embauche, les payes, ainsi que tous les autres renseignements nécessaires à la gestion des ressources humaines de l'organisme.

Les renseignements personnels que nous collectons sont recueillis par l'entremise des modes de collecte décrits ci-bas, dans les sections « Formulaires et modes de collecte » et suivantes.

2. FORMULAIRES ET MODES DE COLLECTE

Vos renseignements personnels sont collectés par l'entremise des méthodes suivantes :

- Formulaire d'inscription avec la plateforme Qidigo
- Formulaire de contact sur le site web
- Coupon d'adhésion

Nous utilisons les renseignements ainsi collectés pour les finalités suivantes :

- Fiche de contact
- Gestion du site Web
- Liste à jour des membres et des administrateurs
- Information pour réaliser les activités pour les membres

3. INTERACTIVITÉ

Vos renseignements personnels sont également collectés par le biais de l'interactivité pouvant s'établir entre vous et notre site Web. Ces renseignements sont collectés par les moyens suivants :

- Correspondance
- Information pour des offres promotionnelles

Nous utilisons les renseignements ainsi collectés pour les finalités suivantes :

- Statistiques
- Contact
- Gestion du site web
- Le bien de nos membres

4. PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

À l'exception des renseignements médicaux sur les membres et leurs parents, tous les renseignements recueillis par l'organisme auprès de ses membres et de leurs parents sont partagés avec Qidigo puisque c'est la plateforme que nous utilisons afin de mener à bien nos activités.

Tous les renseignements personnels des employés sont partagés avec la firme comptable Dumoulin Léonard & Touchette, ainsi qu'avec Les Services Comptables Coulombe Pelletier inc.

Nous nous engageons à ne pas vendre à des tiers ou généralement commercialiser les renseignements personnels collectés.

Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements personnels soient partagés à des tiers, vous pouvez vous y opposer au moment de la collecte ou à tout moment par la suite, tel que mentionné dans la section « Droit d'opposition et de retrait ». Cependant, veuillez noter qu'une telle demande pourrait faire en sorte que nous ne puissions plus vous offrir des services.

5. DURÉE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable du traitement des renseignements personnels conservera dans ses systèmes informatiques du site et dans des conditions raisonnables de sécurité l'ensemble des renseignements personnels collectés pour une durée de sept ans d'inactivité. *(Mentionner autre période si besoin il y a)*

6. HÉBERGEMENT ET STOCKAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- Notre site est hébergé par : Wenovio

Si vous avez une quelconque inquiétude concernant la confidentialité chez Wenovio ou souhaitez contacter l'un de leurs responsables du traitement des données, veuillez les contacter à l'adresse suivante:

Wenovio, CP 10001, CP Cure-Poirier, Longueuil, Qc J4K 0B3

450-327-6379 (St-Jérôme)

- Vos informations pour la facturation sont hébergées dans : Office 365

Nous stockons nos renseignements personnels dans : Nos courriels, les applications Microsoft 365, Qidigo.

7. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

a) *Le responsable du traitement des renseignements personnels*

Le responsable du traitement des renseignements personnels est : Catherine Filiatrault. Elle peut être contactée de la manière suivante :

par courriel à direction@dysphasielaurentides.org

Le responsable du traitement des renseignements personnels est chargé de déterminer les finalités et les moyens mis au service du traitement des renseignements personnels

b) Obligations du responsable du traitement des renseignements personnels

Le responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à protéger les renseignements personnels collectés, à ne pas les transmettre à des tiers sans que vous n'en ayez été informé(e) et à respecter les finalités pour lesquelles ces renseignements ont été collectés.

De plus, le responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à vous aviser en cas de rectification ou de suppression des renseignements personnels, à moins que cela n'entraîne pour lui des formalités, coûts ou démarches disproportionnés.

Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité de vos renseignements personnels est compromise, le responsable du traitement s'engage à vous en informer par tout moyen.

8. DROIT D'OPPOSITION ET DE RETRAIT

Vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos renseignements personnels par le site (« droit d'opposition »). Vous avez également le droit de demander à ce que vos renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion (« droit de retrait »).

Afin de formuler une opposition au traitement de vos renseignements personnels ou demander le retrait de vos renseignements personnels, vous devez suivre la procédure suivante :

L'utilisateur doit faire une demande de limitation au traitement de ses renseignements personnels auprès du responsable du traitement des renseignements (Catherine Filiatrault) du en envoyant un courriel à l'adresse prévue : direction@dysphasielaurentides.org

9. DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION

Vous pouvez prendre connaissance, mettre à jour, modifier ou demander la suppression des renseignements vous concernant, en respectant la procédure ci-après énoncée :

L'utilisateur doit faire une demande auprès du responsable du traitement des données personnelles en envoyant un courriel spécifiant l'objet de sa demande à l'adresse ci-haut mentionnée.

Nous procédons à la destruction des renseignements personnels de la manière suivante :

- Suppression dans le gestionnaire de fichiers Windows
- Mise à la corbeille puis vidage de la corbeille
- Suppression automatique
- Déchiquetage

Veillez être avisés que la suppression de nos documents est finale et irréversible. Il est donc impossible pour nous de récupérer quelconques documents après leur suppression.

10. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

Une formation nous a été donnée sur la Loi 25 par Olivier Landreville un consultant formateur qui offre des formations afin de se conformer à la Loi 25.

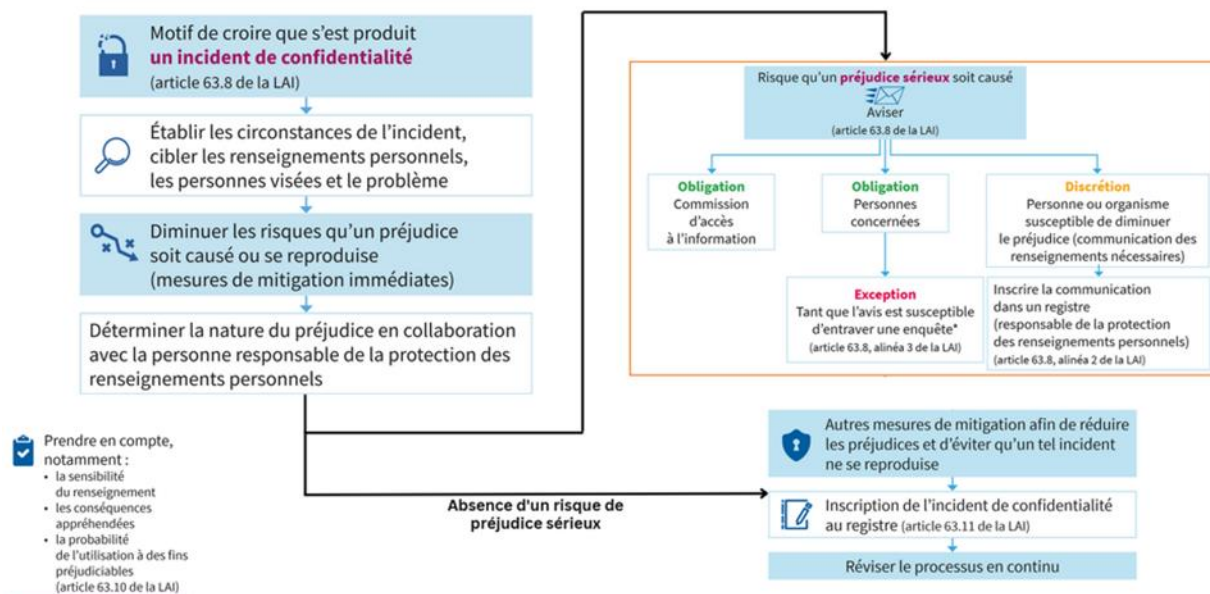
Les personnes qui ont suivi cette formation sont Catherine Filiatrault ainsi que Marie-Soleil Malo

Catherine Filiatrault : Directrice

Marie-Soleil Malo : Coordonnatrice des activités

11. PROCESSUS ET GESTION D'INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Voici un schéma qui caractérise la façon dont nous allons fonctionner advenant le cas où notre organisme serait victime d'un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels.



Notre registre d'incidents va comme suit :

Date	Utilisateurs touchés	Gravité de l'événement	Systèmes touchés	Comptes touchés	Description de l'événement

LÉGISLATION

Nous nous engageons à respecter les dispositions législatives énoncées dans :

Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, RLRQ c P-39.1 ; et/ou

Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, LC 2000, c 5.

Question et plaintes

Les questions ou plaintes peuvent être portées à l'attention de n'importe quel employé de Dysphasie Laurentides. Si l'employé ne peut aider, il doit confier l'affaire à son superviseur immédiat ou à un membre de la direction.

Si vous avez des questions relativement à la présente politique ou à la manière dont nous gérons les renseignements personnels, vous pouvez aussi communiquer avec :

Vous pouvez joindre la responsable de la protection des renseignements personnels chez Dysphasie Laurentides : Catherine Filiatrault

Numéro de téléphone : 450-950-8520

Adresse courriel : direction@dysphasielaurentides.org

Adresse postale : 2C, chemin de la Côte-Saint-Louis Ouest Blainville (Québec) J7C 1B5