



# Politique de protection des renseignements personnels et confidentiels

## Loisirs du Trait-Carré

Entrée en vigueur : 11 décembre 2024

## **Avant-propos**

Les Loisirs du Trait-Carré se préoccupent du respect de votre vie privée et de la protection de vos renseignements personnels. Dans le cadre de l'utilisation de nos services, les Loisirs du Trait-Carré sont susceptibles de recueillir des renseignements personnels et vous êtes susceptibles d'en communiquer avec nous.

La présente politique concerne la gestion et la protection des informations jugées confidentielles à l'intérieur des Loisirs du Trait-Carré notamment : les renseignements concernant ses donateurs et leurs données, informations liées aux activités de l'organisme, informations concernant la clientèle, les membres du conseil d'administration, les membres du personnel ainsi que les membres individuels et les bénévoles.

Elle s'applique aux relations entre toutes personnes : administrateurs(trices), donateurs(trices), membres du personnel, bénévoles, clientèle, partenaires, personnes travaillant ou étant présentes dans les différents locaux des Loisirs du Trait-Carré ;

Elle poursuit les objectifs suivants :

- Assurer le respect de la vie privée des personnes et la sécurité des informations personnelles détenues par les Loisirs du Trait-Carré ;
- Se donner des balises concernant les échanges d'informations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'organisme.

## **1. Lois applicables**

Les Loisirs du Trait-Carré sont assujettis aux dispositions relatives à la protection des renseignements personnels de la Loi sur la Protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Lorsque le renseignement personnel est détenu dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession, la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé est applicable (RLRQ, c. P-39.1).

## **2. Mission de l'organisme**

La corporation des Loisirs du Trait-Carré poursuit la mission suivante :

Loisirs du Trait-Carré est un organisme à but non lucratif dont la mission est d'agir à titre d'organisme de proximité s'adressant à l'ensemble de la population.

Développer et maintenir une programmation d'activités de loisirs multidisciplinaires accessible et inclusive.

Mobiliser et animer le quartier en favorisant l'accueil et l'implication des résidents et des partenaires du milieu.

Se distinguer par sa polyvalence et son rayonnement dans le domaine du loisir communautaire, de l'évènementiel et de la gestion des infrastructures de la ville.

### 3. Définitions

**Renseignement personnel** : Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier est considéré comme personnel. Vos renseignements personnels peuvent inclure sans y être limités, nom et prénom, date de naissance, adresse résidentielle, numéros de téléphone, sexe, adresse électronique, renseignements sur votre situation familiale, les informations que vous saisissez lorsque vous créez un profil pour adhérer à l'un de nos services, votre mode de vie ou votre santé. Toutefois, ne sera pas considéré comme un renseignement personnel celui qui concerne l'exercice par la personne concernée d'une fonction au sein d'une entreprise, tel que son nom, son titre et sa fonction, de même que l'adresse, l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

**Discrétion** : L'aptitude à garder secrète les confidences et les informations privées obtenues en dehors du cadre de travail afin de préserver le respect, l'amitié et la confiance.

**Confidentialité** : Le fait de limiter ou d'interdire à d'autres personnes l'accès à des informations privées obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

### 4. Engagements des Loisirs du Trait-Carré

Les Loisirs du Trait-Carré s'engage à :

- Mettre en place des politiques et procédures internes visant à protéger adéquatement les renseignements personnels ;
- Assurer le traitement confidentiel des plaintes ;
- Recueillir seulement les données nécessaires ou utiles ;
- Appliquer la politique de confidentialité dans le respect des valeurs des Loisirs du Trait-Carré ;
- Agir avec respect et transparence lors de l'application de cette politique et dans le respect des lois en vigueur.

### 5. Consentement

Sous réserve des exceptions et exigences des lois applicables, les renseignements personnels ne sont pas communiqués ou divulgués à quel qu'autres tiers sans le consentement de la personne.

En utilisant les services des Loisirs du Trait-Carré, vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la communication de vos renseignements personnels et confidentiels conformément à cette politique. La forme du consentement pourra varier selon le contexte ou le service demandé.

Des renseignements personnels sont collectés directement auprès de vous lorsque vous vous inscrivez sur la plateforme Qidigo.com.

Les formulaires utilisés comportent une section relative au consentement nous permettant de recueillir, d'utiliser et de communiquer les renseignements personnels qui vous concernent dans certaines circonstances. Il est important de prendre connaissance de cette section avant d'y consentir.

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, sous réserve de certaines restrictions de nature juridique ou contractuelle.

Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans que vous en soyez informés(es) ou que vous n'ayez donné votre consentement. De telles circonstances sont réunies, entre autres, lorsque, pour des raisons juridiques, médicales ou de sécurité, il est impossible ou peu probable d'obtenir votre consentement ou lorsque les renseignements sont nécessaires en vue de mener une enquête sur une possible rupture de contrat, de prévenir ou de détecter une fraude ou encore d'appliquer la loi.

Avant de nous divulguer des informations personnelles concernant une autre personne, vous devez obtenir le consentement de ladite personne en ce qui concerne la divulgation et le traitement de ces informations personnelles selon les termes de cette politique.

Les renseignements personnels concernant un enfant de moins de 14 ans ne seront recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

## **6. Normes de discrétion**

Toute personne qui, au sein des Loisirs du Trait-Carré, a des échanges qui ne sont pas liés à l'exercice de ses fonctions doit agir avec discrétion. De ce fait, elle doit :

- Respecter la vie privée des personnes ;
- Ne pas divulguer l'information confidentielle obtenue au sein de l'organisme ;
- Savoir garder les informations sensibles des personnes qui se confient ;
- Agir selon les valeurs de l'organisme.

## **7. Normes de confidentialité**

- Toute personne qui obtient des informations confidentielles dans l'exercice de ses fonctions est tenue de respecter la confidentialité de ces informations.
- Lorsqu'il est essentiel que les intervenants puissent échanger certaines informations pour une meilleure intervention, les personnes concernées doivent suivre les normes de discrétion décrites au point 6.

## **8. Normes administratives**

### Échanges d'informations à l'extérieur des Loisirs du Trait-Carré

Les membres du conseil d'administration, la direction, les employés(es), les fournisseurs de service et les bénévoles ne doivent pas discuter de dossiers, personnes ou décisions propres aux Loisirs du Trait-Carré avec des personnes extérieures ou non concernées, sauf si cela est nécessaire pour réaliser une intervention. Dans une telle situation, ils doivent :

- S'assurer de l'identité de la personne qui demande l'information si celle-ci n'est pas connue ;
- Limiter les échanges d'informations au strict minimum.

### Échanges d'informations au sein des Loisirs du Trait-Carré

Les membres du conseil d'administration, la direction, les employés(es), les fournisseurs de service et les bénévoles doivent :

- Limiter les échanges d'informations entre intervenants(es) lors de réunions d'équipe ou dans un endroit sécurisé (exemple : bureau avec porte fermée) ;
- Éviter de discuter des dossiers, personnes ou décisions en dehors de ces moments. Si cela est impossible, s'assurer de ne pas identifier la personne concernée et échanger dans un lieu propice à la confidentialité ;
- S'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne sont pas entendues par d'autres personnes.

### Règles à respecter concernant la tenue de dossier

- Inscrire au dossier seulement des informations vraies, pertinentes et nécessaires.
- Éviter de noter des commentaires personnels, réflexions ou perceptions et s'en tenir aux faits rapportés par la personne concernée ou observés par l'intervenant(e) même.

### Mesures de sécurité pour limiter l'accès à l'information

#### **Bureaux :**

- Fermer les portes des bureaux en fin de journée ou en cas d'absence.
- Personne n'est autorisé à entrer dans le bureau d'une autre personne en son absence et sans son autorisation.

#### **Classeurs :**

- Fermer les classeurs contenant les dossiers de la clientèle, des employés(es) ainsi que ceux contenant des renseignements nominatifs, en dehors des heures de bureau ou en l'absence de leurs responsables.
- Détruire tout spécimen de chèque et numéro d'assurance social lorsque que les informations ont été saisies dans les logiciels prévus à cet effet (Acomba, Qidigo, etc.)

**Ordinateurs et autres :**

- Verrouiller les écrans d'ordinateur à l'heure du dîner ou en cas d'absence.
- Changer le mot de passe (serveur, ordinateur, boîte vocale ou autre) à chaque départ d'employés(es).

Procédures de conservation et destruction des dossiers confidentiels

Conserver les dossiers fermés en un lieu sûr dans le respect des normes des Loisirs du Trait-Carré.

- S'assurer que les dossiers fermés soient déchiquetés par un membre du conseil d'administration assisté par les autres membres dudit conseil ou par quelqu'un d'autre désigné par le conseil, à la fin de la période de conservation;
- Détruire tous autres documents confidentiels de la même manière.

**9. Conservation des renseignements**

Lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, ils sont détruits conformément à la loi et à la politique de conservation des dossiers. Il est possible, dans certaines circonstances, d'anonymiser les renseignements personnels qui sont conservés.

Les renseignements personnels et confidentiels sont conservés, directement ou par l'entremise de sous-traitants, pour la durée nécessaire aux fins des services demandés et aux exigences légales et réglementaires applicables. Il est exigé des sous-traitants qu'ils souscrivent aux engagements de confidentialité et qu'ils appliquent des politiques équivalentes à celle-ci. Dans tous les cas, l'accès aux renseignements personnels et confidentiels est restreint aux personnes pour qui l'accès est requis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

## **10. Gestion des incidents impliquant un renseignement personnel**

Si Loisirs du Trait-Carré a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel s'est produit et que celui-ci présente le risque qu'un préjudice sérieux soit causé par l'incident, elle informera, avec diligence, la Commission d'accès à l'information ainsi que toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident. Elle peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Dans tous les cas, un registre documentera l'incident pour fins de référence.

## **11. Modalités d'application**

La direction des Loisirs du Trait-Carré est responsable de la mise en œuvre et l'application de la politique de confidentialité.

Toute personne en contact avec des renseignements personnels et confidentiels doit remplir, dès l'entrée en vigueur de cette politique, un formulaire d'engagement à respecter celle-ci.

Si un(e) administrateur(trice), employé(e) ou bénévole a divulgué une information confidentielle, l'autorité compétente lui impose une sanction conforme aux politiques et règlements des Loisirs du Trait-Carré. La sanction peut aller de la réprimande à l'exclusion.

En cas de non-respect de la politique de confidentialité par la direction, le conseil d'administration a la responsabilité d'intervenir.

## **12. Demandes, plaintes et questions**

Pour toute demande ou plainte concernant la protection des renseignements personnels et la présente politique des Loisirs du Trait-Carré, ou si vous souhaitez avoir accès à vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse figurant ci-dessous :

### **Responsable de la protection des renseignements personnels**

Raphaël Lebailly, directeur général  
8815, Jean-Paquin, Québec, G1G 4W7  
Courriel : [lebillyraphael@loisirstraitcarre.com](mailto:lebillyraphael@loisirstraitcarre.com)

## **13. Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 11 décembre 2024 à la suite de son adoption par l'assemblée générale. Elle pourra être modifiée au moment opportun après analyse. La modification doit respecter les valeurs et les règlements des Loisirs du Trait-Carré.