



# **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ**

## **LOI 25 – Protection des renseignements personnels**

Adoptée par le Conseil d'administration du Centre Rayons de Femmes le 12 novembre 2024

Le Centre Rayons de Femmes Thérèse-De Blainville respecte le droit à la vie privée de chaque individu et s'engage à protéger la confidentialité des renseignements confidentiels recueillis auprès de toute membre, bénévole ou employée. Les renseignements confidentiels sont disponibles seulement aux personnes qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions au sein du Centre Rayons de Femmes.

## 1. Définitions

### **Employée**

Toute femme qui travaille au Centre Rayons de Femmes moyennant une rémunération, incluant la coordonnatrice.

### **Bénévole**

Toute personne qui offre du temps pour des travaux ou de l'animation sans rémunération.

### **Membre**

Toute personne qui fournit des renseignements confidentiels au Centre Rayons de Femmes pour offrir ou participer à une activité, obtenir un service, réaliser un événement, effectuer un stage ou des travaux compensatoires.

### **Service ou activité**

Tout service que le Centre Rayons de Femmes rend une femme à la demande de celle-ci, ou toute activité ou événement auquel elle participe.

### **Évènement**

Tout événement que le Centre Rayons de Femmes gère ou organise.

### **Renseignement confidentiel**

Tout renseignement fourni ou communiqué au Centre Rayons de Femmes sous quelque support que ce soit (verbal, écrit, audio, vidéo, informatisé ou autre) qui concerne une employée, une membre ou une bénévole et qui peut être utilisé pour l'identifier, y compris :

- son nom;
- son numéro de téléphone;
- son adresse;
- son courriel;
- le fait qu'elle ait été ou soit une membre, une membre potentielle, une bénévole ou une employée;
- son genre;
- son orientation sexuelle;
- toute information concernant sa santé.

Pour plus de certitude :

- les renseignements qui ne permettent pas d'identifier une personne dans le cadre d'un témoignage ne sont pas des renseignements confidentiels;
- les données statistiques ne sont pas des renseignements confidentiels puisqu'elles ne permettent pas d'identifier une personne;
- les photographies ou enregistrements qui ne permettent pas d'identifier une personne ne constituent pas un renseignement confidentiel relatif à cette personne.

**Publication**

Toute publication produite par le Centre Rayons de Femmes ou à laquelle le Centre Rayons de Femmes contribue, sous quelque forme que ce soit : verbal, écrit, audio, vidéo, informatisé ou autre.

**Incident de confidentialité**

Toute accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, à son utilisation ou à sa communication, de même que la perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

**Formulaire de signalement d'un incident de confidentialité (Annexe E)**

Le formulaire mis à la disposition de toute employée, bénévole ou membre afin d'informer la personne responsable des renseignements personnels d'un incident de confidentialité.

**Registre des incidents de confidentialité**

L'ensemble des renseignements consignés sur des incidents déclarés et concernant :

- les circonstances de l'incident;
- le nombre de personnes visées;
- l'évaluation de la gravité du risque de préjudice;
- les mesures prises en réaction à l'incident.

Les dates pertinentes y figurent aussi :

- survenance de l'incident;
- détection par l'organisation;
- transmission des avis (s'il y a lieu), etc.

**Risque sérieux de préjudices**

Le risque évalué à la suite d'un incident de confidentialité qui pourrait porter préjudice aux personnes concernées. Ce risque est analysé par la personne responsable des renseignements personnels. Pour tout incident de confidentialité, la personne responsable évalue la gravité du risque de préjudice pour les personnes concernées en estimant :

- la sensibilité des renseignements concernés;
- les conséquences appréhendées de leur utilisation;
- la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables.

## **2. Photographies et enregistrements**

- 2.1. Toute personne a le choix d'être photographiée ou non, ou d'être enregistrée (audio/vidéo) ou non.

## **3. Obligation de confidentialité**

- 3.1. Les employées, membres et bénévoles sont tenues de signer la *Déclaration relative à la confidentialité* (annexe A) avant d'exercer leurs fonctions ou d'exécuter leurs mandats auprès du Centre Rayons de Femmes.
- 3.2. L'obligation de confidentialité s'applique à la durée de la relation d'une employée, membre ou bénévole avec le Centre Rayons de Femmes et survit à la fin de cette relation.

## **4. Collecte et usage des renseignements confidentiels**

- 4.1. Le Centre Rayons de Femmes peut, au besoin, constituer un ou des dossiers contenant des renseignements confidentiels concernant une employée, une membre ou une bénévole. La constitution de tels dossiers a pour objet de :
  - Maintenir les coordonnées à jour;
  - Documenter des situations de travail ou de bénévolat;
  - Permettre, dans le cas des employées rémunérées, la réalisation des tâches administratives requises ou permises par la loi (impôts sur le revenu, assurances collectives, etc.)
- 4.2. Le Centre Rayons de Femmes peut seulement recueillir les renseignements confidentiels qui sont nécessaires aux fins du dossier et peut utiliser les renseignements confidentiels seulement à ces fins.
- 4.3. Les renseignements confidentiels peuvent seulement être recueillis auprès de la personne concernée, à moins que celle-ci consente à ce que la cueillette soit réalisée auprès d'autrui ou que la loi l'autorise.

## **5. Gestion des renseignements confidentiels**

- 5.1. La coordonnatrice, comme personne exerçant la plus haute autorité dans l'organisation, est la personne responsable d'assurer la protection des renseignements personnels. Elle peut déléguer cette responsabilité par écrit. Sur le principal site Web du Centre Rayons de Femmes doit être indiqué, sous le titre de la coordonnatrice ou de la personne responsable « personne responsable de la protection des renseignements personnels » ainsi que le moyen de la joindre. La coordonnatrice ou la personne responsable s'assure de la tenue d'un Registre des incidents de confidentialité.
- 5.2. Sous réserve de l'article 5.3, la coordonnatrice est autorisée à accéder à tout renseignement confidentiel que détient le Centre Rayons de Femmes. Les autres employées et les bénévoles sont autorisés à accéder aux renseignements confidentiels dans la mesure où cet accès est nécessaire à la réalisation d'une tâche dans l'exercice de leurs fonctions.
- 5.3. Pour l'application des lois, un incident de confidentialité correspond à tout accès, utilisation ou communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection.

5.4. Lorsqu'une employée, un membre ou un bénévole constate un incident de confidentialité, elle doit informer avec diligence la coordonnatrice ou la personne responsable de la protection des renseignements confidentiels afin qu'il soit inscrit au Registre. Elle doit pour ce faire, compléter le *Formulaire de signalement d'un incident de confidentialité (Annexe E)* et l'acheminer ensuite à la coordonnatrice ou à la personne responsable.

Le registre doit conserver les informations sur un incident de confidentialité pour une période de cinq ans.

Doit être colligé dans le formulaire de signalement :

- Une description des renseignements personnels touchés par l'incident ou, si cette information est inconnue, les raisons pour lesquelles il est impossible de fournir une telle description;
- Une brève description des circonstances de l'incident;
- La date ou la période à laquelle a eu lieu l'incident (ou une approximation si cette information n'est pas connue);
- La date ou la période à laquelle le Centre Rayons de Femmes s'est aperçu de l'incident;
- Le nombre de personnes concernées par l'incident (ou une approximation si cette information n'est pas connue).

5.5. La coordonnatrice ou la personne responsable juge si l'incident présente un « risque de préjudice ». Les renseignements ainsi que les mesures à prendre afin de diminuer le risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées sont versés au Registre. Si l'incident présente un risque sérieux de préjudice, la coordonnatrice ou la personne responsable avise la Commission d'accès à l'information et les personnes concernées de tout incident présentant un risque sérieux de préjudice à l'aide du formulaire approprié.

## **6. Conservation des renseignements confidentiels**

6.1. Les employées ayant accès aux dossiers en vertu de l'article 5 s'obligent à :

- S'assurer que les renseignements confidentiels soient gardés à l'abri de tout dommage physique ou accès non autorisé ;
- S'assurer que tous les documents électroniques comportant des renseignements confidentiels, incluant ceux copiés sur un appareil de stockage portatif, soient cryptés et protégés par des mots de passe. Ces mots de passe doivent être modifiés au besoin, ainsi qu'à chaque fois que les personnes ayant accès aux dossiers concernés sont remplacées ;
- Garder les renseignements confidentiels en format papier dans des classeurs pouvant être verrouillés et s'assurer que les classeurs soient verrouillés à la fin de chaque journée de travail. Les clés des classeurs doivent être gardées dans des endroits sûrs.

6.2. Lorsqu'une employée peut également, à certains égards être qualifiée de membre, les renseignements confidentiels concernant chaque titre seront conservés séparément.

6.3. Les dossiers constitués en vertu de cette politique sont la propriété du Centre Rayons de Femmes Thérèse-De Blainville.

## **7. Destruction des renseignements confidentiels**

7.1. Sous réserve de l'article 7.2, les renseignements confidentiels ne sont conservés que tant et aussi longtemps que l'objet pour lequel ils ont été recueillis n'a pas été accompli, à moins que la personne concernée ait consenti à ce qu'il en soit autrement. Ces renseignements confidentiels sont ensuite détruits de façon que les données y figurant ne puissent plus être reconstituées.

- 7.2. Les dossiers concernant les employées sont conservés par le Centre Rayons de Femmes.
- 7.3. Pour plus de certitude, les renseignements confidentiels concernant une personne ayant offert un témoignage, tels que son nom et ses coordonnées, sont détruits une fois le témoignage publié ou diffusé, à moins que cette personne ait préalablement consenti à ce que les renseignements confidentiels la concernant soient conservés pour permettre au Centre Rayons de Femmes de la recontacter dans le futur. Pour plus de certitude, chaque utilisation du témoignage d'une personne doit être approuvée par celle-ci.

## **8. Divulgence de renseignements confidentiels à un tiers**

- 8.1. Autre que dans les situations où la loi le requiert et sous réserve des autres dispositions du présent article 8, les renseignements confidentiels ne peuvent être divulgués à un tiers qu'après l'obtention du consentement écrit, manifeste, libre et éclairé de la personne concernée. Un tel consentement ne peut être donné que pour une fin spécifique et pour la durée nécessaire à la réalisation de cette dernière.
- 8.2. Les renseignements confidentiels peuvent être divulgués sans le consentement de la personne concernée si la vie, la santé ou la sécurité de celle-ci est gravement menacée. La divulgation doit alors être effectuée de la façon la moins préjudiciable pour la personne concernée.
- 8.3. Tel que permis par la loi, le Centre Rayons de Femmes peut divulguer des renseignements confidentiels nécessaires à sa défense ou celle de ses employées, membres ou bénévoles, contre toute réclamation ou poursuite intentée contre le Centre Rayons de Femmes ou ses employées, par ou de la part, d'une employée, d'une membre, d'une bénévole ou de l'une de ses personnes héritières, exécutrices testamentaires, ayants droit ou cessionnaires, y compris toute réclamation émanant de l'assureur, d'une employée d'une membre, ou d'une bénévole.

## **9. Communication de renseignements confidentiels à la personne concernée**

- 9.1. Sous réserve de l'article 9.2, les employées, les membres et les bénévoles ont le droit de connaître les renseignements confidentiels que le Centre Rayons de Femmes a reçus, recueillis et conserve à leur sujet, d'avoir accès à de tels renseignements et de demander que des rectifications soient apportées à ceux-ci.
- 9.2. Une demande d'une employée, d'une membre ou d'une bénévole en lien avec l'article 9 doit être traitée dans un délai maximal de 30 jours.

## **10. Manquement à l'obligation de confidentialité**

- 10.1. Une employée, une membre ou une bénévole manque à son obligation de confidentialité lorsque cette personne :
- Communique des renseignements confidentiels à des personnes n'étant pas autorisées à y avoir accès ;
  - Discute de renseignements confidentiels à l'intérieur ou à l'extérieur du Centre Rayons de Femmes alors que des individus n'étant pas autorisés à y avoir accès sont susceptibles de les entendre ;
  - Laisse des renseignements confidentiels sur papier ou support informatique à la vue dans un endroit où des personnes n'étant pas autorisées à y avoir accès sont susceptibles de les voir ;
  - Fait défaut de suivre les dispositions de cette politique.

10.2. Advenant un manquement à l'obligation de confidentialité, des mesures disciplinaires appropriées, pouvant aller jusqu'à la résiliation du contrat de travail ou toute autre relation avec le Centre Rayons de Femmes, seront prises à l'égard de la partie contrevenante et des mesures correctives seront adoptées au besoin afin de prévenir qu'un tel scénario ne puisse se reproduire.

## **11. Recours**

11.1. S'il s'avère que les renseignements confidentiels d'une personne ont été utilisés de façon contraire à une disposition de cette politique, cette personne peut déposer une plainte auprès de la coordonnatrice du Centre Rayons de Femmes, ou auprès du Conseil d'administration de ce Centre si la plainte concerne la coordonnatrice.

11.2. Comme prévu par la loi, la personne s'étant vu refuser l'accès ou la rectification des renseignements confidentiels la concernant peut déposer sa plainte auprès de la Commission d'accès à l'information pour l'examen du désaccord dans les 30 jours du refus du Centre Rayons de Femmes d'accéder à sa demande ou de l'expiration du délai pour répondre.