

Politique
Protection des renseignements personnels
Loi 25

Table des matières

Politique de protection des renseignements personnels.....	2
1. Aperçu.....	2
2. Objectif.....	2
3. Portée.....	2
4. Définitions.....	2
5. Politique.....	3

<u>Action</u>	<u>Date</u>	<u>Responsable</u>
Dernière mise à jour :	10 décembre 2023	Marie-Ève Roberge
Création :	9 octobre 2023	Marie-Ève Roberge

** L'utilisation du seul genre masculin ne vise qu'à alléger le texte et se fait sans discrimination.*

Politique de protection des renseignements personnels

1. Aperçu

Mentorat Québec accordent une grande importance à la confidentialité et à la protection des renseignements personnels de ses administrateurs, membres et partenaires, afin de veiller au maximum à ce que toutes les informations de nature personnelle ou confidentielle soient traitées de manière sécurisée et responsable, en conformité avec la Loi 25 et la Loi sur la protection des renseignements personnels.

2. Objectif

Le but de cette politique est de garantir la protection de la vie privée des individus et de se conformer aux obligations légales en matière de protection des renseignements personnels.

3. Portée

La portée de cette procédure devrait couvrir l'ensemble du cycle de vie des renseignements personnels, depuis leur collecte jusqu'à leur destruction. Elle concerne toutes les parties prenantes impliquées dans la collecte, le traitement, la conservation, la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels conformément aux exigences légales et aux bonnes pratiques en matière de protection de la vie privée.

4. Définitions

- Renseignements personnels : toute information permettant d'identifier, directement ou indirectement, une personne physique.
- Conservation : stockage sécurisé des renseignements personnels pendant la durée requise.
- Destruction : suppression, élimination ou effacement définitif des renseignements personnels.
- Anonymisation : processus de modification des renseignements personnels de manière à ne plus permettre en tout temps et de façon irréversible l'identification, directe ou indirecte, des individus concernés.
- Parties prenantes : administrateurs.trices

5. Politique

5.1 Description

Il est important pour Mentorat Québec de mettre en place une politique de protection des renseignements personnels pour garantir la protection de la vie privée des individus, se conformer aux lois sur la protection des renseignements personnels, prévenir les incidents de confidentialité impliquant des renseignements personnels et les atteintes à la sécurité, maintenir la confiance des membres et protéger la réputation de l'organisation.

5.2 Responsable de la protection des renseignements personnels

Conformément à la Loi, qui stipule que dans toute organisation, il est obligatoire de désigner une personne pouvant assumer efficacement le rôle de responsable de la protection des renseignements personnels, c'est Marie-Ève Roberge, Présidente du conseil d'administration, qui a été désignée comme personne exerçant la fonction de responsable de la protection des renseignements personnels. Dans le respect du cadre réglementaire, cette information est disponible sur le site internet de Mentorat Québec, avec les coordonnées de la coordonnatrice responsable des activités courantes comme point de contact.

5.3 Collecte, utilisation, communication, protection, conservation et destruction des données

Dans l'exercice de ses activités, Mentorat Québec utilise, conserve et détruit des renseignements personnels, qu'ils soient fournis par les membres, les fournisseurs, les partenaires, ou d'autres moyens légaux et tierces parties. Mentorat Québec ne collecte que les renseignements personnels nécessaires à l'exécution de ses activités et s'engage à ne pas utiliser ces renseignements à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été collectés.

Mentorat Québec ne partage les renseignements personnels qu'avec les personnes et les entités nécessaires à la réalisation des objectifs pour lesquels ils ont été collectés, ou lorsque la Loi l'y oblige.

Avant de partager des renseignements personnels, toutes les parties prenantes doivent prendre les mesures appropriées pour en protéger la confidentialité et la sécurité. De plus, Mentorat Québec conserve les renseignements personnels le temps nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels ils ont été collectés, mais aussi pour les suivis de ses processus. À cette fin, elle met en place des mesures de sécurité appropriées pour protéger ces informations contre tout accès non autorisé, leur perte, leur divulgation ou leur destruction.

Ces mesures de sécurité, propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits, sont détaillées dans une procédure

dont chaque administrateur.trice prend connaissance, en signe un accusé de réception et s'engage à suivre et respecter dans le cadre de ses fonctions. Ces mesures sont raisonnables, compte tenu, notamment, de la sensibilité, de la finalité, de la quantité, de la répartition et du support des renseignements personnels.

5.4 Obligations des administrateurs.trices, employés, fournisseurs de services

- Obtenir le consentement électronique des personnes concernées avant de collecter leurs renseignements personnels auprès d'un tiers;
- Obtenir le consentement électronique des personnes concernées avant de communiquer leurs renseignements personnels auprès d'un tiers;
- En cas de bris de confidentialité (par exemple, erreur de destinataire, perte ou vol d'une version papier, piratage ou cyberattaque), la partie prenante concernée doit communiquer dans les plus brefs délais au responsable de la protection des renseignements personnels pour lui transmettre toutes les informations pertinentes qui permettront de traiter de façon optimale l'incident;
- Si Mentorat Québec a des motifs de croire, ou que l'un de ses administrateurs.trices, employés ou fournisseurs de services, l'informe, qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'elle détient s'est produit, elle :

- o prend les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent;
- o avise la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI) si l'incident de confidentialité présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, et prévient les personnes dont les renseignements sont concernés;
- o tient un registre des incidents de confidentialité, qui inclut les informations suivantes : circonstances de l'incident, dates pertinentes, nombre de personnes visées, évaluation de la gravité du risque de préjudice et mesures prises en réaction à l'incident.

5.5 Droits des personnes concernées

Toute personne concernée a le droit d'accéder à ses renseignements personnels, de les rectifier, de les faire supprimer ou de s'opposer à leur utilisation. Pour exercer ces droits, la personne doit soumettre une demande par courriel au responsable de la protection des renseignements personnels. Mentorat Québec s'engage à répondre à ces demandes dans les délais prévus par la Loi.

5.6 Formation, sensibilisation, évaluation et révision

Mentorat Québec veille à ce que tous ses administrateurs.trices, employés et fournisseurs de services soient informés de cette politique interne, ainsi que sensibilisés sur les meilleures pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Des évaluations internes aux deux ans par le Comité Gouvernance sont organisées pour vérifier la conformité à cette politique.

La responsable de la confidentialité et de la protection des données est Marie-Ève Roberge, Présidente du conseil d'administration de Mentorat Québec. Vous trouverez la politique de protection des renseignements personnels de Mentorat Québec sur le site Web Mentoratquebec.org/contact/. Pour transmettre une question relative à ce sujet, veuillez la faire parvenir à: coordination@mentoratquebec.org.