

Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

1. Préambule

La présente politique traite de la gestion et de la protection des informations jugées confidentielles à l'intérieur d'ESPACE. Elle traite notamment des renseignements concernant ses travailleuses et travailleurs, ses administratrices et administrateurs, ses bénévoles, ses partenaires, les personnes sensibilisées, ses donateurs et des données liées aux activités de l'organisme.

Elle s'applique aux relations entre toutes les personnes qui agissent ou qui fréquentent l'organisme : travailleuses et travailleurs, animatrices et animateurs sur la liste de rappel, stagiaires, administratrices et administrateurs, bénévoles, et partenaires ainsi qu'à toutes les autres personnes travaillantes ou étant présentes dans les locaux d'ESPACE.

La présente politique poursuit les objectifs suivants :

- assurer le respect de la vie privée des personnes et la sécurité des informations personnelles détenues par ESPACE région de Québec ;
- établir des balises concernant les échanges d'informations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'organisme.

2. Définitions

Discrétion : L'aptitude à garder secrètes les confidences et les informations privées obtenues sur une base amicale ou en dehors de l'exercice de ses fonctions afin de préserver le respect, l'amitié et la confiance. Aptitude à ne pas attirer l'attention par son comportement, son ton de voix ou du bruit afin de conserver l'anonymat d'une discussion ou la confidentialité des échanges.

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.

La confidentialité et la discrétion doivent assurer l'anonymat et la protection des informations que l'organisme ou la personne détiennent et le respect des personnes qui ont confié ces informations.

Renseignements personnels : Pour l'application des présentes, un renseignement personnel est un renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Par exemple, il pourrait s'agir du nom, de l'adresse, de l'adresse courriel, du numéro de téléphone, du genre ou de renseignements bancaires d'une personne, de renseignements sur sa santé, son origine ethnique, sa langue, etc.

Un renseignement personnel sensible est un renseignement envers lequel il y a un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée (ex. : les renseignements de santé, renseignements bancaires, renseignements biométriques, orientation sexuelle, origine ethnique, opinions politiques, croyances religieuses ou philosophiques, etc.).

De manière générale, les coordonnées professionnelles ou d'affaires d'une personne ne constituent pas des renseignements personnels, par exemple le nom, le titre, l'adresse, l'adresse courriel ou le numéro de téléphone au travail d'une personne. Plus particulièrement et par souci de précision, au sens de la *Loi sur la protection des*

renseignements personnels dans le secteur privé du Québec, les sections 4 à 9 ne s'appliquent pas aux renseignements d'une personne relatifs à l'exercice d'une fonction dans une entreprise, tels que son nom, son titre, sa fonction, ainsi que l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

Organisme : Désigne ESPACE région de Québec

3. Engagements d'ESPACE région de Québec :

ESPACE région de Québec s'engage à :

- Assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements obtenus;
- Mettre en place des mécanismes afin de protéger les informations confidentielles;
- Assurer le traitement confidentiel des plaintes;
- Recueillir seulement les données nécessaires ou utiles;
- Appliquer la politique de confidentialité dans le respect des valeurs d'ESPACE région de Québec;
- Agir avec respect et transparence lors de l'application de cette politique et dans le respect des lois en vigueur.

4. Les renseignements personnels recueillis

Dans le cadre de ses activités, ESPACE région de Québec peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Les types de renseignement qu'ESPACE région de Québec pourrait collecter, leur utilisation (ou l'objectif visé) ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis :

- Des coordonnées de contact, comme un nom, une adresse civique, une adresse électronique et un numéro de téléphone;
- Des renseignements biographiques comme des photos et du contenu vidéo ou audio;
- Des renseignements relatifs au recrutement, comme un curriculum vitae, des renseignements sur la scolarité, les antécédents professionnels, les antécédents judiciaires;
- Des renseignements relatifs à la facturation et des renseignements financiers, comme une adresse de facturation, de l'information relative à un compte bancaire ou des données de paiement;
- Des renseignements relatifs à la paie comme des coordonnées bancaires, une adresse, une date de naissance, un numéro d'assurance sociale;
- Des renseignements compris dans des commentaires et des réponses à des sondages;
- Tout autre renseignement personnel fourni.

5. Les moyens utilisés pour collecter des renseignements personnels

ESPACE région de Québec collecte des renseignements personnels auprès des personnes elles-mêmes et lors de d'interactions avec des personnes, notamment :

- Lorsqu'une personne est embauchée à ESPACE région de Québec ;
- Lors d'une adhésion comme membre de l'organisme ;
- Lorsqu'une personne remplit un formulaire d'inscription, d'évaluation ou un questionnaire ;
- Lorsqu'une personne pose sa candidature pour un emploi ou un stage ;
- Lors des activités organisées par ESPACE région de Québec ;
- Lors des rencontres post-ateliers ;
- Lorsqu'une personne communique avec ESPACE région de Québec en personne, par courriel, par téléphone ou tout autre moyen électronique ou laisse un commentaire sur une plateforme web.

6. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels peuvent être utilisés de l'une ou l'autre des manières indiquées ci-après, avec le consentement de la personne concernée :

- Afin de communiquer des informations sur les activités d'ESPACE région de Québec, faire un retour d'appel ou pour tout autre motif;
- Pour réaliser des analyses permettant de mieux comprendre les besoins des membres, de la population ou des partenaires;
- À des fins de recrutement;
- À des fins de paiements (paies et fournisseurs)
- Pour recouvrer des paiements.

ESPACE région de Québec recueille des renseignements dans le but d'améliorer ses pratiques et connaître la fréquentation de ses activités. ESPACE région de Québec communiquera des données agrégées aux fins de rapports de financement, de publications (y compris, mais sans s'y limiter) sur son site Web, de la publicité dans les médias, des exposés lors de conférences et la participation à des études.

7. Le consentement

De façon générale, ESPACE région de Québec collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée et avec son consentement, sauf si une exception est prévue par la loi.

La forme du consentement peut varier selon les circonstances et le type de renseignements. Le consentement peut être explicite ou implicite et doit généralement être fourni directement par la personne concernée.

ESPACE tente d'obtenir un consentement explicite, que ce soit verbalement, par voie électronique ou par écrit. Le consentement implicite peut être raisonnablement déduit de l'action ou l'inaction d'une personne, par exemple, le fait de fournir un nom et une adresse pour recevoir une publication ou un nom et un numéro de téléphone pour obtenir une réponse à une question.

Pour déterminer le type de consentement approprié, ESPACE région de Québec tient compte de la sensibilité des renseignements personnels en cause, des fins auxquelles ils sont recueillis et des attentes raisonnables de la personne. Si ESPACE région de Québec veut utiliser les renseignements personnels à une nouvelle fin, l'organisme décrira l'utilisation prévue et demandera à nouveau le consentement auprès de la personne concernée.

Collecte auprès de tiers

Normalement, ESPACE région de Québec doit obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers ou avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci. Dans le cas où un tel renseignement n'est pas collecté directement auprès de la personne, mais auprès d'une autre organisation, la personne concernée peut demander la source des renseignements collectés à ESPACE région de Québec.

Dans certaines situations, ESPACE région de Québec peut également collecter des renseignements personnels auprès de tiers, sans le consentement de la personne concernée, si elle a un intérêt sérieux et légitime à le faire et a) si la cueillette est dans l'intérêt de la personne et qu'il n'est pas possible de le faire auprès d'elle en temps utile, ou b) si cette cueillette est nécessaire pour s'assurer que les renseignements sont exacts.

Cependant, dans certains cas prévus par la loi, ESPACE région de Québec peut utiliser les renseignements à des fins secondaires sans le consentement de la personne, par exemple :

- lorsque cette utilisation est manifestement au bénéfice de cette personne;
- lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou détecter une fraude;
- lorsque cela est nécessaire pour évaluer ou améliorer des mesures de protection et de sécurité.

Personne mineure

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans ne sont pas recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur, sauf lorsque cette collecte sera manifestement au bénéfice de ce mineur¹(voir article 8.3). Advenant le cas que des informations sont recueillies dans le cadre de l'offre du programme ESPACE (liste d'élèves, coupons de rencontres postateliers, etc.), ceux-ci sont détruits à la suite du passage d'ESPACE région de Québec dans le milieu. Dans le cas d'un signalement à la Direction de la protection de la jeunesse, les renseignements sont gardés dans un classeur barré.

8. Accès et partage des renseignements personnels

ESPACE région de Québec ne partage aucun renseignement personnel, à l'exception des situations prévues par la Loi et les situations qui affectent potentiellement la sécurité de la personne concernée.

ESPACE région de Québec utilise les renseignements personnels uniquement dans le but d'atteindre l'objectif principal pour lesquels ils ont été collectés.

9. Règles de conservation et de traitement des renseignements personnels

ESPACE région de Québec conserve les renseignements personnels que pour la durée nécessaire aux fins prévues dans la présente Politique sur la protection des renseignements personnels et pour se conformer à ses obligations légales et réglementaires.

9.1 Informations internes

Types d'activité ou d'information	Règle de traitement	Conservation
Inscription aux ateliers destinés aux adultes et évaluation	Les formulaires d'inscription collectent le nom, les prénoms et l'adresse courriel. Les données sont accessibles à des fins d'envoi de documentation aux personnes inscrites. Le formulaire d'évaluation conserve l'anonymat.	Les listes d'inscription sont détruites après le bilan de l'année financière où le renseignement a été collecté.
Listes d'élèves	Les listes d'élèves que reçoit l'organisme dans le cadre de ses activités sont conservées dans une valise ou un classeur barré et sont accessibles aux personnes qui animent des ateliers. Les noms et les prénoms des élèves y figurent, ainsi que le nom et le prénom de l'enseignant-e.	Les listes d'élèves sont détruites à la suite de la remise du bilan au milieu.
Informations nominatives : liste des membres et des bénévoles	Les listes de bénévoles et de membres sont confidentielles et aucune information ne peut être transmise à l'externe. La listes des membres actives collectent leurs informations personnelles (noms, prénoms et adresses civiques et numéro de téléphone). La liste des	Les coordonnées des membres actives sont détruites après 3 ans d'inactivités. Un-e membre ou un-e bénévole qui désire se

¹ Commission d'accès à l'information <https://www.cai.gouv.qc.ca/espace-evolutif-modernisation-lois/thematiques/mineurs/#:~:text=%C3%80%20compter%20du%2022%20septembre,au%20b%C3%A9n%C3%A9fice%20de%20ce%20mineur.>

	<p>membres collecte uniquement le nom, le prénom et l'adresse courriel.</p> <p>Les listes, documents écrits ou informatiques qui contiennent des données nominatives sont protégées soit dans un classeur sous clé ou par un mot de passe connu par l'utilisatrice principale.</p>	<p>retirer de notre liste peut nous contacter et nous retirons ces informations à ce moment.</p>
Accompagnement et soutien auprès des adultes	<p>Aucune transmission d'information nominative autant dans les échanges pour s'informer, avoir du soutien que durant les rencontres d'équipe, sauf à la demande de l'adulte.</p>	<p>Aucun dossier</p>
Communauté de pratiques et échanges au sein de l'équipe	<p>Lors des communautés de pratiques, limiter les informations à ce qui est strictement requis pour la cohésion des interventions.</p> <p>Présenter la problématique particulière de la personne et cela, sans relater l'histoire de la personne ou entrer dans les détails et sans informations nominales.</p>	<p>Aucun dossier (compte-rendu sans informations nominales)</p>
Embauche et données sur les travailleuses et travailleurs	<p>L'accès aux curriculum vitae (CV) est réservé au comité de sélection.</p> <p>Documents fiscaux, antécédents judiciaires et données relatives à la paie (Formulaires pour assurance, coordonnées bancaires, relevés d'emploi, T4, CNESST, etc.) : L'accès à ces données est réservé à la coordination administrative et à la personne responsable du service de paie dans un dossier avec accès restreint.</p>	<p>Les CV des personnes non-sélectionnées en entrevue sont détruits après le processus. Les CV des personnes non retenues en entrevue sont conservés pendant 1 an.</p> <p>Ces renseignements sont détruits 7 ans après la fin de son emploi, conformément à la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>.</p>
Évaluation des travailleuses et des travailleurs	<p>L'accès au dossier des travailleuses (probation, mi-contrat, objectifs annuels, appréciation de la contribution, etc.) sont confidentiels et accessibles seulement au comité ressources humaines et aux personnes concernées.</p>	<p>Ces renseignements sont détruits 4 ans après la fin de son emploi, conformément à la <i>Loi sur les normes du travail</i>.</p>

9.2 Transmission de renseignements à l'externe

Types d'activité ou d'information	Règle de traitement	Conservation
Rencontres postateliers	Les rencontres avec les enfants sont confidentielles, sauf dans le cas où l'enfant demande du soutien et qu'une référence doit être fait auprès d'un adulte du milieu, ou si elle nécessite un signalement à la Protection de la jeunesse.	Aucun dossier (sauf en cas de signalement).
Loi de la Protection de la Jeunesse	<p>Toutes les situations qui touchent la sécurité d'un-e enfant doivent faire l'objet d'une déclaration à la Direction de la Protection de la Jeunesse en tenant compte de la <i>Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ)</i>. La personne doit remplir la fiche de signalement prévue à cet effet.</p> <p>L'équipe de travail peut être mise au fait d'une telle déclaration, sans connaître qui fait l'objet de la déclaration et dans la conservation de l'anonymat de l'enfant. L'adulte de confiance de l'enfant peut également être mis au courant si l'intervenant-e communautaire en juge nécessaire, conformément aux dispositions de la <i>LPJ</i> et en référence au document <i>Confidentialité et sécurité de l'enfant : une approche responsable</i> du ROEQ.</p>	La déclaration est conservée sous clé et conservée pendant 10 ans afin de répondre aux exigences légales ou en cas de poursuite judiciaire éventuelle. Celle-ci sera détruite après ce délai.
<i>Loi P-38</i> : Protection d'un adulte en danger	<p>Toutes les situations qui mettent en danger l'intégrité physique ou mentale d'une personne, doivent faire l'objet d'un signalement à la Sûreté du Québec (SQ) dans le cadre de la <i>Loi P-38</i> : dans les situations de violence si la victime a été ou est menacée ; dans le cas de suicide (possibilité de passer à l'acte dans les 48 prochaines heures) et dans une situation de crise où il y a une perte de contrôle ou de contact avec la réalité ou sous l'effet d'alcool ou de drogues qui peuvent la mettre en danger.</p> <p>L'équipe sera mise au fait d'un tel signalement. La déclaration contient la date et l'heure de l'intervention, la raison de l'intervention et le suivi fait suite à cette intervention. La personne</p>	<p>La déclaration est conservée sous-clé et détruite lorsque le suivi de la SQ est actif (sans demande de témoignage) ou après le témoignage en cour, le cas échéant.</p> <p>Si la déclaration n'entraîne aucune action ou suivi, la déclaration est détruite après 5 ans.</p>

	<p>intervenante est la seule à connaître la personne concernée et doit garder confidentiel le nom de cette personne.</p>	
<p>Échanges avec des intervenantes ou des intervenants externes</p>	<p>Tous autres échanges d'information à l'externe doivent se faire avec le consentement de la personne concernée.</p> <p>Un tel consentement précise avec qui se feront les échanges d'information et la date indiquant la fin du consentement. Le document est conservé dans les bureaux d'ESPACE région de Québec, sous clé ou sous mot de passe. La personne concernée a le droit de voir son dossier, d'y faire retirer des éléments et demander la destruction du dit dossier.</p>	<p>Le dossier est détruit 1 an après la fin du suivi.</p>

10. Conséquences

Il est expressément interdit à toute personne liée à ESPACE région de Québec de conserver des renseignements personnels en dehors des bureaux, des carnets post-ateliers individuels ou des outils informatiques désignés. Aucune information ou déclaration, comportant un renseignement personnel ou référent à un renseignement personnel ne peut être détenue par une personne liée à ESPACE région de Québec. Une personne travailleuse ou stagiaire qui donne volontairement accès à un renseignement personnel, qui transmet des renseignements personnels ou qui détient, à son domicile ou dans ses effets personnels, un renseignement personnel qu'il-elle ne devrait pas recevoir un avis disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

Une administratrice ou un administrateur qui donne volontairement accès ou qui permet l'accès à un renseignement personnel peut se voir soumise-soumis à une procédure de destitution.

11. Rôles et responsabilités

Travailleuses-travailleurs — Les travailleuses-travailleurs et les stagiaires qui recueillent des renseignements personnels au nom d'ESPACE région de Québec devront expliquer à quelles fins l'information est obtenue. Il incombe à chaque travailleuse-travailleur ou stagiaire de s'informer au sujet de ses obligations en vertu de la présente politique et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.

Responsable de la protection des renseignements personnels — Cette personne est chargée de surveiller l'application des politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels pour en assurer le respect, notamment :

- En assurant une communication ouverte, complète et opportune avec les travailleuses-travailleurs au sujet des politiques et des pratiques d'ESPACE région de Québec relativement au traitement des renseignements personnels;
- En établissant des normes pour la classification de la sensibilité des renseignements personnels afin de déterminer le niveau de protection approprié pour ces renseignements;
- En veillant à ce que des procédures soient en place pour que les personnes puissent solliciter l'accès à leurs renseignements personnels et demander que des corrections y soient apportées, et déposer des plaintes concernant la gestion de leurs renseignements personnels;
- En agissant comme premier point de contact pour les personnes cherchant à obtenir de l'information sur le traitement de leurs renseignements personnels par ESPACE région de Québec;

- En s'assurant que des procédures sont en place pour aviser les personnes de toute collecte, conservation, utilisation, communication ou destruction inappropriées de leurs renseignements personnels;
- En surveillant le degré de conformité à la présente politique et, au besoin, en prenant des mesures pour corriger toute lacune.

12. Les droits d'une personne à l'égard de ses renseignements personnels

Conformément aux lois applicables en matière de protection des données, et à l'exception de d'autres mesures prévues par des lois ou des règlements comme la Loi de la protection de la jeunesse, une personne dispose des droits suivants :

Accès — le droit de demander si ESPACE région de Québec détient des renseignements et, le cas échéant, de demander d'avoir accès aux renseignements personnels. La personne peut ainsi recevoir une copie des renseignements personnels détenus;

Exactitude — ESPACE région de Québec est tenu de prendre des mesures raisonnables pour assurer que les renseignements personnels sont exacts, complets, non trompeurs et à jour;

Rectification — le droit de demander de faire rectifier tout renseignement personnel incomplet ou inexact détenu;

Effacement — le droit de demander d'effacer, de détruire ou de retirer des renseignements personnels détenus par ESPACE région de Québec;

Consentement — le droit de retirer le consentement, dans les circonstances prévues par la loi. Il est également possible de déposer une plainte auprès d'une autorité de contrôle de la protection des données.

13. Incident de confidentialité

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 à toute autre atteinte à sa protection².

Par exemple, un incident de confidentialité pourrait se produire lorsque :

- Une personne travailleuse, stagiaire, administratrice, bénévole ou visiteur consulte un renseignement personnel sans autorisation;
- Une personne travailleuse ou stagiaire communique des renseignements personnels au mauvais destinataire;
- L'organisme est victime d'une cyberattaque : hameçonnage, rançongiciel, etc.

Si l'organisme a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'il détient s'est produit, il doit l'inscrire dans le registre d'incidents et prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.

Toute personne impliquée à ESPACE région de Québec qui constate un probable incident de confidentialité est tenu d'en aviser immédiatement la personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme.

² Commission d'accès à l'information <https://www.cai.gouv.qc.ca/incident-de-confidentialite-impliquant-des-renseignements-personnels/#:~:text=Qu'est%2Dce%20qu',autre%20atteinte%20%C3%A0%20sa%20protection.>

La personne responsable des renseignements personnels effectuéeⁱ, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le constat de l'incident, la gravité du risque de préjudice pour les personnes concernées, en considérant, notamment :

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

La personne responsable de la protection des renseignements personnels avise la Collective et l'équipe de l'incident et de ses conclusions sur leur gravité. Elle peut demander le soutien de collègues, d'administratrices-administrateurs ou de ressources externes pour procéder à l'analyse de la situation.

Si l'analyse fait ressortir un risque de préjudice sérieux, l'organisme doit aviser la Commission d'accès à l'information et les personnes concernées de l'incident. Toutefois, ESPACE région de Québec n'a pas à aviser les personnes dont les renseignements personnels sont concernés, si cet avis est susceptible d'entraver une enquête menée en vertu de la loi pour prévenir, détecter, réprimer le crime ou les infractions aux lois.

L'avis à la personne concernée doit l'informer de la portée et des conséquences de l'incident présentant le risque de préjudice sérieux.

Cet avis doit contenir :

- Une description des renseignements personnels visés par l'incident. Si cette information n'est pas connue, l'organisation doit communiquer la raison justifiant l'impossibilité de fournir cette description;
- Une brève description des circonstances de l'incident;
- La date ou la période où l'incident a eu lieu, ou une approximation de cette période si elle n'est pas connue;
- Une brève description des mesures prises ou envisagées pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé à la suite de l'incident;
- Les mesures proposées à la personne concernée afin de diminuer le risque qu'un préjudice lui soit causé ou d'atténuer celui-ci;
- Les coordonnées d'une personne ou d'un service avec qui la personne concernée peut communiquer pour obtenir davantage d'informations au sujet de l'incident.

Si l'analyse fait ressortir que le risque de préjudice est faible, ESPACE région de Québec doit tout de même entreprendre ou poursuivre ses travaux pour réduire les risques et éviter qu'un incident de même nature se produise à nouveau dans le futur.

Registre des incidents de confidentialité

Tout incident de confidentialité doit être colligé dans un registre d'incidents de confidentialité, peu importe si le préjudice sur les personnes concernées est sérieux ou faible.

Le registre des incidents de confidentialité doit contenir les éléments suivants :

- Une description des renseignements personnels visés par l'incident. Si cette information n'est pas connue, l'organisation doit inscrire la raison justifiant l'impossibilité de fournir cette description;
- Une brève description des circonstances de l'incident;
- La date ou la période où l'incident a eu lieu, ou une approximation de cette période si elle n'est pas connue;
- La date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident;
- Le nombre de personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre;

- Une description des éléments qui amènent l'organisation à conclure qu'il y a, ou non, risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, comme :
 - o la sensibilité des renseignements personnels concernés;
 - o les utilisations malveillantes possibles des renseignements;
 - o les conséquences appréhendées de l'utilisation des renseignements et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;
- Les dates de transmission des avis à la Commission et aux personnes concernées, quand l'incident présente le risque de préjudice sérieux. L'organisation doit aussi préciser si elle a donné des avis publics et la raison de ceux-ci;
- Une brève description des mesures prises par l'organisation à la suite de l'incident, pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

Les renseignements du registre doivent être mis à jour et conservés pour une période minimale de cinq (5) ans, après la date ou période de prise de connaissance de l'incident.

14. Processus de traitement des plaintes

Toute plainte liée à la confidentialité doit être reçue par écrit et transmise à la personne responsable de la protection des renseignements personnels qui veillera à aviser le comité plainte et à transmettre au comité, de façon confidentielle, la plainte reçue, dans les sept (7) jours suivant sa réception.

Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par la-le responsable de la protection des renseignements personnels, le comité plainte doit l'évaluer et formuler une réponse motivée écrite par courriel, à la plaignante ou au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par ESPACE région de Québec est conforme à la présente politique, à toute autre politique et pratique en place au sein de l'organisation et à la législation ou réglementation applicable.

Dans le cas où la plainte ne peut être traitée dans ce délai, la plaignante ou le plaignant doit être informé-e des motifs justifiant l'extension de délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour pouvoir lui fournir une réponse définitive.

ESPACE région de Québec doit constituer un dossier distinct pour chacune des plaintes qui lui sont adressées. Chaque dossier contient la plainte, l'analyse et la documentation à l'appui de son évaluation, ainsi que la réponse envoyée à la personne à l'origine de la plainte. Chaque plainte est conservée, sous clé ou de façon sécurisée protégée par mot de passe pendant une durée de cinq (5) ans.

14. Personne responsable de la protection de renseignements personnel

Guillaume Larose (coordonnateur administratif)

ESPACE région de Québec

coordination@espaceregiondequebec.org

418 649-5140

Pour toute question, pour formuler des commentaires ou pour émettre une plainte au sujet de cette politique, il est possible de communiquer avec la personne responsable de veiller au respect de cette politique de confidentialité.

Entrée en vigueur

La présente politique est entrée en vigueur le 22 octobre 2023. Celle-ci a été mise à jour et a été adoptée en Collective le 29 mai 2025.

ⁱ Si personne n'est nommé, c'est, par défaut, la présidence de la Collective qui en est responsable.