

POLITIQUE DE GOUVERNANCE SUR LES MEILLEURES PRATIQUES VISANT À ENCADRER LA DÉTENTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (RP) PAR MOISSON MAURICIE / CENTRE-DU-QUÉBEC (Moisson MCDQ)

Moisson MCDQ désigne la direction générale comme personne responsable de la gestion et la protection des RP.

1. Objectifs de la politique

La présente politique de gouvernance des RP définit les rôles, les principes, et les pratiques qui guident la collecte, l'utilisation et la gestion des RP par Moisson MCDQ. Elle comprend les normes ainsi que les directives techniques et comportementales pour la qualité, l'intégrité, la sécurité, la confidentialité, la conformité, la conservation et l'archivage des RP, peu importe l'emplacement ou le format des RP.

2. Définitions

RP : Tout renseignement personnel enregistré, collecté, traité ou utilisé, quel que soit le format ou le support utilisé : Écrit – Graphique Sonore – Visuel – Informatisé

RP sensible : Toute information personnelle de nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée

Gouvernance des RP : Ensemble des politiques, des normes, des procédures et des rôles pour gérer les RP de manière responsable et éthique

Cycle de vie d'un renseignement personnel :

Les RP ont un cycle de vie qui leur est propre : de leur collecte à leur destruction, ils passent par des phases d'utilisation et de conservation et, parfois, par la communication à des tiers.



3. Rôles et responsabilités

La personne responsable de la gestion et la protection des RP est chargée de superviser et de garantir que l'organisation se conforme aux lois et réglementations applicables en matière de protection, conservation et destruction des RP. Elle est également responsable de sensibiliser les membres de l'équipe à l'importance de la protection des données et de mettre en place des politiques et des procédures pour assurer une saine gestion des données au sein de l'organisation.

Personnes utilisatrices des RP :

Les personnes utilisatrices autorisées doivent traiter les RP de manière responsable et appropriée, conformément aux lois et règlements applicables et aux politiques de l'organisation en matière de RP. Elles doivent également respecter les droits de confidentialité des personnes dont les RP sont collectés.

Responsabilités :

- Protéger les données contre l'accès non autorisé, la divulgation ou la perte en utilisant des mesures de sécurité appropriées
- Signaler tout problème lié aux données, y compris les violations de données ou les préoccupations de sécurité, à la personne responsable de la gestion et la protection des RP de l'organisation
- Respecter les politiques de l'organisation en matière de données, en veillant à ce que les RP soient utilisées de manière responsable et appropriée et en garantissant que les RP sont partagés de manière responsable et conforme aux lois et règlements applicables
- Moisson MCDQ s'engage à mettre en place des mesures de sécurité raisonnables pour assurer la protection des RP qu'elle gère. Les mesures de sécurité en place correspondent, entre autres, à la finalité, à la quantité, à la répartition, au support et à la sensibilité des renseignements

4. Collecte des RP et obtention du consentement

Moisson MCDQ peut collecter des RP, entre autres, lors de ses campagnes de financement, ses activités de collectes de fonds, sur ses plateformes de dons en ligne, pour la réalisation de ses projets afin de soutenir sa mission ainsi que pour la bonne gestion de ses relations et des services avec chaque personne concernée et limiter la collecte des informations à ce qui est requis à cette fin.

Le consentement de la personne concernée est également nécessaire pour pouvoir légalement recueillir, détenir, utiliser ou communiquer les RP transmis à Moisson MCDQ.

Le consentement doit être demandé en termes simples et clairs pour chacune des fins auxquelles le RP a été recueilli.

5. Consultation et utilisation des RP

Moisson MCDQ protège ses actifs de données grâce à des mesures de sécurité qui assurent un accès approprié aux RP lorsqu'elles sont consultées. L'accès aux RP sera effectué conformément aux politiques de sécurité en s'assurant de respecter les paramètres suivants :

- Limiter l'accès aux RP aux seules personnes ayant la qualité pour les recevoir au sein de l'organisation lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions
- Limiter l'utilisation des RP : à moins d'une exception prévue par la loi, l'organisation doit obtenir le consentement de la personne concernée pour utiliser ses renseignements une fois l'objet du dossier accompli
- Mettre en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection des RP collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits.

6. Communication des renseignements

La loi prévoit que l'organisation puisse transmettre des RP d'un individu, sans le consentement de la personne concernée, sur demande d'un tiers ou d'une organisation gouvernementale :

- À son procureur
- Au directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec
- À une organisation chargée, en vertu de la loi, de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, qui le requiert dans l'exercice de ses fonctions, si le renseignement est nécessaire pour la poursuite d'une infraction à une loi applicable au Québec
- À une personne à qui il est nécessaire de communiquer le renseignement dans le cadre d'une loi applicable au Québec ou pour l'application d'une convention collective
- À une organisation publique au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organisations publics et sur la protection des renseignements publics et sur la protection des RP qui, par l'entremise d'un représentant, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion
- À une personne ou à une organisation ayant le pouvoir de contraindre à leur communication et qui les requiert dans l'exercice de ses fonctions
- À une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée



- À des tiers en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide et lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiables et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence
- À un service d'archives dans certaines conditions et/ou après un certain délai
- À une personne qui peut utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique conformément à l'article 21 ou à une personne qui est autorisée conformément à l'article 21.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*
- À une personne qui, en vertu de la loi, peut recouvrer des créances pour autrui et qui le requiert à cette fin dans l'exercice de ses fonctions
- À une personne si le renseignement est nécessaire aux fins de recouvrer une créance de l'organisation
- À toute personne ou toute organisation susceptible de diminuer un risque suivant un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel, en ne lui communiquant que les RP nécessaires à cette fin
- À son conjoint ou à l'un de ses proches parents dans le cas d'une personne décédée si ce renseignement est susceptible d'aider cette personne dans son processus de deuil, à moins que la personne décédée n'ait consigné par écrit son refus d'accorder ce droit d'accès
- Au titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur d'un mineur de moins de 14 ans, sauf lorsque cette collecte sera manifestement au bénéfice de ce mineur.

7. Conservation et destruction des RP

Moisson MCDQ ne conservera les RP que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés, sous réserve des obligations prévues par les exigences législatives ou de la réglementation applicable.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les RP ne sont plus nécessaires, Moisson MCDQ s'assurera :

- de les détruire
- de les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier la personne et qu'il n'est plus possible d'établir un lien entre la personne et les RP) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes

La destruction de renseignements doit être faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements. Moisson MCDQ s'assure que l'accès aux RP est sécurisé et limité aux personnes autorisées seulement.

Moisson MCDQ s'assure d'une évaluation des risques associés à l'accès aux RP ainsi que de la sécurité de son réseau et recommande toute mesure pour limiter et réduire tout accès non autorisé, notamment, et sans limiter la généralité de ce qui précède, les tentatives d'intrusion externe, d'hameçonnage, etc.

Les lois applicables exigent par ailleurs que Moisson MCDQ réalise une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP), notamment avant de communiquer des RP à l'extérieur du Québec. Moisson MCDQ ou un consultant externe pourrait se voir confier cette évaluation.

La durée nécessaire du consentement obtenu sera définie selon la fin pour laquelle les RP ont été obtenus. L'organisation considère qu'elle conservera les RP pour une durée maximale de 7 ans suivant la date du dernier consentement à l'utilisation des RP, la date la plus récente ayant préséance.

Les personnes pour lesquelles Moisson MCDQ détient des RP peuvent demander en tout temps que leurs RP soient détruits, désindexés (art 28.1 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*) ou anonymisés (à l'exception des informations requises précédemment figurant aux reçus d'impôt pour une période de 6 ans).

8. Processus de traitement des plaintes

Consulter le document « Politique de traitement des plaintes » sur notre site Internet à l'adresse : <https://www.moisson-mcdq.org/faites-un-don/>

9. Application

Cette politique doit être respectée par toutes personnes détenant des RP de Moisson MCDQ. La vérification de la conformité à cette politique est la responsabilité de la personne responsable de la gestion et la protection des RP de l'organisation. Les conséquences de la violation de cette politique dépendront des faits du cas, y compris la nature de la violation, l'existence de violations antérieures de cette politique ou d'autres politiques de l'organisation, la gravité de la violation et les lois applicables.

Personne responsable de la gestion et la protection des RP :

Gaël Chantrel, directeur général
Moisson Mauricie / Centre-du-Québec
1579, rue Laviolette
Trois-Rivières (Québec) G9A 1W5
819 371-7778, poste 7
direction@moisson-mcdq.org