

# Politique de confidentialité

## (Loi 25 – Petit Patro)

### 1. Contexte

**La maison Le Petit Patro des Basses-Laurentides** est une personne morale à but non lucratif de régime provincial qui traite des renseignements personnels dans le cadre de ses activités. Pour les fins de cette politique, nous utiliserons le terme «**Petit Patro**» pour désigner l'organisation.

La présente politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont Petit Patro les collecte, les utilise, les communique, les conserve et les détruit ou dont, autrement, elle les gère. De plus, elle vise à informer toute personne intéressée sur la manière dont Petit Patro traite leurs renseignements personnels. Elle vise également le traitement des renseignements personnels recueillis par Petit Patro par un moyen technologique.

---

### 2. Application et définitions

Cette politique s'applique à Petit Patro, ce qui inclut notamment sa clientèle, les dirigeants, employés et bénévoles, ainsi qu'à toute personne qui, autrement, fournit des services pour le compte de Petit Patro. Elle s'applique également à l'égard du site Web de Petit Patro.

Elle vise tous les types de renseignements personnels gérés par Petit Patro, que ce soit les renseignements de sa clientèle, ses employés, ou toutes autres personnes (comme les visiteurs de son site Web ou autre).

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, etc.

Un renseignement personnel sensible est un renseignement envers lequel il y a un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, p. ex. les renseignements de santé, renseignements bancaires, date de naissance, numéro d'assurance sociale, 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 civique, 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, et à compter du 22 septembre 2023, les sections 3 (collecte, utilisation, communication), 4 (conservation et destruction) et 6 (sécurité des données) 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.

Ces mêmes paragraphes ne s'appliquent pas non plus à un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi, et ce, dès l'entrée en vigueur de la présente politique.

---

### 3. Collecte, utilisation et communication

La plupart des services, y compris l'accès au site Web, et des services que nous offrons, exigent que nous ne recueillions qu'une quantité limitée de données. Dans de tels cas, nous vous demanderons de nous fournir votre nom, un moyen de vous contacter (tel qu'un numéro de téléphone ou une adresse électronique) et, le cas échéant, une adresse postale ou autre.

Si vous déposez votre candidature pour un emploi chez Petit Patro, nous recueillerons les données que vous nous fournissez par courriel.

Petit Patro informera également les personnes concernées, au moment de la collecte de renseignements personnels, de tout autre renseignement recueilli, des fins pour lesquelles ils sont collectés et les moyens de la collecte, en plus des autres informations à fournir tel que requis par la loi.

Petit Patro applique les principes généraux suivants relativement à la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels :

#### **Consentement :**

- De façon générale, Petit Patro collecte les renseignements personnels en présentiel ou par téléphone auprès de la personne concernée et avec son consentement explicite. Ainsi, la présente politique et les informations qu'elle contient pourront être consultées par la personne concernée au moment de la collecte de renseignements personnels.
- Pour les mineurs de moins de 13 ans, le consentement explicite des parents ou d'un tuteur légal est collecté. Pour les jeunes entre 14 et 17 ans, le jeune et un des parents doit signer le formulaire de consentement. Ensuite, des renseignements personnels sont collectés par courriel entre les intervenants et les parents.
- Normalement, Petit Patro doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers. Toutefois, Petit Patro peut agir sans consentement dans certains cas prévus par la loi et dans les conditions prévues par celle-ci. Les principales situations où Petit Patro peut agir sans consentement (forces majeures, signalements...) sont indiquées dans les sections pertinentes de la présente politique.

#### **Collecte :**

- Dans tous les cas, Petit Patro ne collecte des renseignements que s'il a une raison valable de le faire. De plus, la collecte ne sera limitée qu'aux renseignements nécessaires dont il a besoin pour remplir l'objectif visé.
- Veuillez noter que les services de Petit Patro visent spécifiquement les personnes mineures, et de façon plus générale, Petit Patro doit obtenir un consentement explicite des parents ou tuteur légal pour les renseignements personnels concernant des mineurs.
- **Collecte auprès de tiers.** Petit Patro peut collecter des renseignements personnels auprès de tiers. À moins d'une exception prévue par la loi, Petit Patro demandera le consentement de la personne concernée avant de collecter des renseignements personnels qui la concernent auprès d'un tiers. 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 Petit Patro.

Dans certaines situations, Petit Patro 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.

### **Détention et utilisation :**

- Petit Patro veille à ce que les renseignements qu'elle détient soient à jour et exacts au moment de leur utilisation pour prendre une décision relative à la personne visée.
- Petit Patro ne peut utiliser les renseignements personnels d'une personne que pour les raisons indiquées aux présentes ou pour toutes autres raisons fournies lors de la collecte. Dès que Petit Patro veut utiliser ces renseignements pour une autre raison ou une autre fin, un nouveau consentement devra être obtenu de la personne concernée, lequel devra être obtenu de façon expresse s'il s'agit d'un renseignement personnel sensible. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, Petit Patro peut utiliser les renseignements à des fins secondaires sans le consentement de la personne, p. ex. :
  - 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.
- Accès limité. Petit Patro doit mettre en place des mesures pour limiter l'accès à un renseignement personnel seulement aux employés et aux personnes au sein de son organisation qui ont la qualité pour en prendre connaissance et pour qui ce renseignement est nécessaire dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Communication :**

- Généralement, et à moins d'une exception indiquée dans la présente politique ou autrement prévue par la loi, Petit Patro obtiendra le consentement de la personne concernée avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers. De plus, lorsque le consentement est nécessaire et lorsqu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible, Petit Patro devra obtenir le consentement explicite de la personne avant de communiquer le renseignement.
- Cependant, la communication des renseignements personnels à des tiers est parfois nécessaire. Ainsi, des renseignements personnels peuvent être communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée dans certains cas, notamment, mais non exclusivement, dans les cas suivants:
  - Petit Patro peut communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à un organisme public (comme le gouvernement) qui, par un de ses représentants, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.

### **Informations supplémentaires sur les technologies utilisées :**

- **Utilisation de témoins de connexion**  
Des témoins de connexion sont des fichiers de données transmis à l'ordinateur du visiteur d'un site internet par son navigateur Web lorsqu'il consulte ce site et peuvent avoir plusieurs utilités.

Le site Web contrôlé par Petit Patro utilise des témoins de connexion notamment :

- Pour mémoriser les réglages et préférences des visiteurs, par exemple pour le choix de la langue et pour permettre le suivi de la session courante.
- À des fins statistiques pour connaître le comportement des visiteurs, le contenu consulté et permettre l'amélioration du site internet.

Le site Web contrôlé par Petit Patro utilise les types de témoins suivants :

- Témoins de session: Il s'agit de témoins temporaires qui sont gardés en mémoire pour la durée de la visite du site internet seulement.
- Témoins persistants: Ils sont gardés sur l'ordinateur jusqu'à ce qu'ils expirent et ils seront récupérés lors de la prochaine visite du site.

Petit Patro recueille également des renseignements personnels par l'entremise de moyens technologiques comme un formulaire Web intégré à son site Internet contrôlé par Petit Patro (par exemple, son formulaire de demande de service et pour faire une demande de membres).

---

## 4. Conservation et destruction des renseignements personnels

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, Petit Patro ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés.

Les renseignements personnels utilisés par Petit Patro pour prendre une décision relative à un participant (la clientèle) doivent être conservés durant une période d'au moins 7 ans. Le tout est encadré par le document « *Politique de destruction* ».

Les renseignements personnels utilisés par Petit Patro pour prendre une décision relative à un employé doivent être conservés durant une période d'au moins 7 ans en lien avec les obligations de Revenu Québec et Agence de Revenu du Canada.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, Petit Patro s'assurera :

1. de les détruire; ou
2. 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 renseignements personnels) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

La destruction de renseignements par Petit Patro doit être faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements.

La présente section peut être complétée par toute politique ou procédure adoptée par Petit Patro concernant la conservation et destruction de renseignements personnels, le cas échéant. Veuillez contacter le responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro (indiqué dans la présente politique) pour en savoir davantage.

---

## 5. Responsabilités de Petit Patro

De manière générale, Petit Patro est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient.

Le responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro est la directrice générale. Elle doit, de façon générale, veiller à assurer le respect de la législation applicable concernant la protection des renseignements personnels. La responsable doit approuver les politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels. Plus particulièrement, cette personne est chargée de mettre en œuvre la présente politique et de veiller à ce qu'elle soit connue, comprise et appliquée.

En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce responsable la coordonnatrice de Petit Patro assurera les fonctions du responsable de la protection des renseignements personnels.

Les membres du personnel de Petit Patro ayant accès à des renseignements personnels ou étant autrement impliqués dans la gestion de ceux-ci doivent en assurer leur protection et respecter la présente politique.

Les rôles et les responsabilités des employés de Petit Patro tout au long du cycle de vie des renseignements personnels peuvent être précisés par toute autre politique de Petit Patro à cet égard, le cas échéant.

---

## 6. Sécurité des données

Petit Patro s'engage à mettre en place des mesures de sécurité raisonnables pour assurer la protection des renseignements personnels 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. Ainsi, cela signifie qu'un renseignement pouvant être qualifié de sensible (voir la définition prévue à la section 2) devra faire l'objet de mesures de sécurité plus importantes et devra être mieux protégé. Notamment, et conformément à ce qui a été mentionné précédemment concernant l'accès limité aux renseignements personnels, Petit Patro doit mettre en place des mesures nécessaires pour imposer des contraintes aux droits d'utilisation de ses systèmes d'information de manière à ce que seuls les employés qui doivent y avoir accès soient autorisés à y accéder.

---

## 7. Droits d'accès, de rectification, de retrait du consentement et droit à la portabilité

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement ou de droit à la portabilité, la personne concernée doit soumettre une demande écrite à cet effet au responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro, à l'adresse courriel indiquée à la section 9.

Sous réserve de certaines restrictions légales, les personnes concernées peuvent demander l'accès à leurs renseignements personnels détenus par Petit Patro et en demander leur correction dans le cas où ils sont inexacts, incomplets ou équivoques. Elles peuvent également exiger la cessation de la diffusion d'un renseignement personnel qui les concerne ou que soit désindexé tout hyperlien rattaché à leur nom permettant d'accéder à ce renseignement par un moyen technologique, lorsque la diffusion de ce renseignement contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire. Elles peuvent faire de même, ou encore exiger que l'hyperlien permettant d'accéder à ce renseignement soit réindexé, lorsque certaines conditions prévues par la loi sont réunies. Elles peuvent également faire une demande en lien avec le droit à la portabilité.

Le responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro doit répondre par écrit à ces demandes dans les 30 jours de la date de réception de la demande. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans ces cas, la réponse doit indiquer les recours en vertu de la loi et le délai pour les exercer. Le responsable doit aider le requérant à comprendre le refus au besoin.

Sous réserve des restrictions légales et contractuelles applicables, les personnes concernées peuvent retirer leur consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis.

Elles peuvent également demander à Petit Patro quels sont les renseignements personnels recueillis auprès d'elle, les catégories de personnes chez Petit Patro qui y ont accès et leur durée de conservation.

---

## 8. Processus de traitement des plaintes

### **Réception d'une plainte**

Toute personne qui souhaite formuler une plainte relative à l'application de la présente politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels par Petit Patro, doit le faire par écrit en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro, à l'adresse courriel indiquée à la section 9.

L'individu devra indiquer son nom, ses coordonnées pour le joindre, incluant un numéro de téléphone, ainsi que l'objet et les motifs de sa plainte, en donnant suffisamment de détails pour que celle-ci puisse être évaluée par Petit Patro. Si la plainte formulée n'est pas suffisamment précise, le responsable de la protection des renseignements personnels peut requérir toute information additionnelle qu'il juge nécessaire pour pouvoir évaluer la plainte.

### **Traitement d'une plainte**

Petit Patro s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle.

Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par le responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro pour pouvoir la traiter, ce dernier doit l'évaluer et formuler une réponse motivée écrite par courriel, au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par Petit Patro 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, le plaignant doit être informé 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.

Petit Patro 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.

---

## 9. Approbation

La présente politique est approuvée par la responsable de la protection des renseignements personnels de Petit Patro, dont les coordonnées d'affaires sont les suivantes :

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

#### **Renée Brosseau**

Directrice générale  
48 Boul. Desjardins Est, Sainte-Thérèse, QC, J7C 1C1  
Courriel : [direction@petitpatro.ca](mailto:direction@petitpatro.ca)

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable par courriel.

---

## 10. Publication et modifications

La présente politique est publiée sur le site internet de Petit Patro, ainsi que sur tous les sites internet contrôlés et maintenus par Petit Patro, auxquels s'applique la présente politique, et ce, relativement aux renseignements personnels qui y sont recueillis. Cette politique est également diffusée par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées.

Nous nous réservons le droit de mettre à jour cette Politique à tout moment. La plus récente version de la Politique peut être consultée en visitant notre site Web. Votre utilisation de notre site Web peut également être soumise à des conditions supplémentaires décrites dans les Conditions d'utilisation et ailleurs sur le site Web.

**\*Notes :** Veuillez noter que l'emploi du genre masculin a pour but d'alléger la présente politique et d'en faciliter la lecture.

*Dernière mise à jour: 09-12-2024*