

Politique de protection des renseignements personnels et politique de confidentialité

Version 1.0

1^{er} mai 2024

1. Contexte

La Fondation Lionel-Groulx (ci-après « la Fondation ») est une personne morale sans but lucratif de régime provincial qui œuvre au développement et au rayonnement de la nation québécoise par la promotion de son histoire, de sa langue et de sa culture. Elle traite des renseignements personnels dans le cadre normal de ses activités.

La présente politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont la Fondation 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 la Fondation traite ses renseignements personnels. Cette politique concerne également le traitement des renseignements personnels recueillis par la Fondation par un moyen technologique.

2. Application et définitions

Cette politique s'applique à la Fondation, ce qui inclut notamment ses administrateurs, ses employés, ses consultants et ses bénévoles, ainsi qu'à toute personne qui, autrement, fournit des services pour le compte de la Fondation. Elle s'applique également à l'égard du site Internet de la Fondation, ainsi que de tous les sites Internet contrôlés et maintenus par la Fondation.

Elle vise tous les types de renseignements personnels gérés par la Fondation, que ce soit ceux de ses clients, potentiels ou actuels, de ses consultants, de ses employés, de ses membres ou de toute autre personne (comme les visiteurs de ses sites Internet ou autres).

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 des informations 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, p. ex. les renseignements de santé, les renseignements bancaires, les renseignements biométriques, l'orientation sexuelle, l'origine ethnique, les opinions politiques, les 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, et à compter du 1^{er} mai 2024, 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

Dans le cadre de ses activités, la Fondation peut collecter différents types de renseignements, et ce, à différentes fins. Les types de renseignements que la Fondation pourrait collecter, leur utilisation (ou l'objectif visé) ainsi que les moyens par lesquels les renseignements sont recueillis sont indiqués à l'annexe A de la présente politique.

La Fondation informera également les personnes concernées, au moment de la collecte de renseignements personnels, de tout autre renseignement recueilli, des fins pour lesquelles il est collecté et des moyens de la collecte, en plus des autres informations à fournir tel que requis par la loi.

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

Consentement

De façon générale, la Fondation collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée et avec son consentement, sauf si une exception est prévue par la loi. Le consentement peut être obtenu de façon implicite dans certaines situations, par exemple lorsque la personne décide de fournir ses renseignements personnels après avoir été informée par la présente politique sur l'utilisation et la communication aux fins qui y sont indiquées (voir l'annexe A pour plus de détails). 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.

Normalement, la Fondation doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci. Toutefois, la Fondation peut agir sans consentement dans certains cas prévus par la loi et dans les conditions prévues par celle-ci. Les principales situations où la Fondation peut agir sans consentement sont indiquées dans les sections pertinentes de la présente politique.

Collecte

Dans tous les cas, la Fondation ne collecte des renseignements que si elle a une raison valable de le faire. De plus, la collecte sera limitée aux renseignements nécessaires dont elle a besoin pour remplir l'objectif visé.

Les services et les activités de la Fondation ne visent pas les personnes mineures et, de façon plus générale, la Fondation n'obtient pas intentionnellement de renseignements personnels concernant des mineurs (dans ce cas, les renseignements ne peuvent être recueillis auprès de lui sans le consentement d'un parent ou tuteur).

Collecte auprès de tiers

La Fondation peut collecter des renseignements personnels auprès de tiers. À moins d'une exception prévue par la loi, la Fondation 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 la Fondation.

Dans certaines situations, la Fondation 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 la faire auprès d'elle en temps utile, ou b) si cette cueillette est nécessaire pour assurer que les renseignements sont exacts.

Également, la Fondation peut recueillir des renseignements personnels indirectement en ayant notamment recours à :

- **Paypal.** Paypal dispose de ses propres conditions et de sa propre politique de confidentialité, qu'il est possible de consulter pour plus d'information.
- **Mailchimp.** Mailchimp dispose de ses propres conditions et de sa propre politique de confidentialité, qu'il est possible de consulter pour plus d'information.

Cette collecte par l'entremise de tiers peut s'avérer nécessaire pour permettre à la personne de recourir à certains services ou activités, ou d'autrement faire affaire avec la Fondation. Lorsque requis, la Fondation recueillera le consentement de la personne au moment opportun.

Détention et utilisation

La Fondation 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.

La Fondation ne peut utiliser les renseignements personnels d'une personne que pour les raisons indiquées aux présentes ou pour toute autre raison fournie lors de la collecte. Dès que la Fondation veut utiliser ces renseignements pour une autre raison ou une autre fin, un nouveau consentement doit être obtenu de la personne concernée, lequel doit être obtenu de façon expresse s'il s'agit d'un renseignement personnel sensible. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, la Fondation 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

La Fondation 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. La Fondation demandera le consentement de la personne avant d'accorder l'accès à toute autre personne.

Communication

Généralement, et à moins d'une exception indiquée dans la présente politique ou autrement prévue par la loi, la Fondation 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, la Fondation 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 :

- La Fondation 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.
- Des renseignements personnels pourront être transmis à des fournisseurs de services de la Fondation à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements, et ce, sans le consentement de la personne. Ces fournisseurs de services peuvent être par exemple des organisateurs d'événements, des sous-traitants de la Fondation désignés pour l'exécution de mandats dans les programmes administrés par la Fondation, ou des fournisseurs de services infonuagiques. Dans ces cas, la Fondation doit avoir des contrats écrits avec ces fournisseurs qui indiquent les mesures qu'ils doivent prendre pour assurer la confidentialité des renseignements personnels communiqués, et qui garantissent que ces renseignements ne seront utilisés que dans le cadre de l'exécution du contrat et ne pourront être conservés après son expiration. De plus, ces contrats doivent prévoir que les fournisseurs ont la responsabilité

d'aviser le responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation (indiqué dans la présente politique) de toute violation ou tentative de violation des obligations de confidentialité concernant les renseignements personnels communiqués, et doivent permettre à ce responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité.

- Si cela est nécessaire aux fins de la conclusion d'une transaction commerciale, la Fondation pourrait également communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée à l'autre partie de la transaction, sous réserve des conditions prévues par la loi.

Communication à l'extérieur du Québec

Il est possible que les renseignements personnels détenus par la Fondation soient communiqués à l'extérieur du Québec, par exemple lorsque la Fondation a recours à des fournisseurs de services infonuagiques dont le ou les serveurs se situent hors Québec ou lorsque la Fondation fait affaire avec des sous-traitants situés en dehors de la province.

Informations supplémentaires sur les technologies utilisées**Utilisation de témoins**

Les témoins sont des fichiers de données transmis à l'ordinateur du visiteur d'un site Internet par son navigateur Web lorsque le visiteur consulte ce site, et peuvent avoir plusieurs utilités.

Le site Internet contrôlé par la Fondation utilise des témoins, notamment pour :

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

Le site Internet contrôlé par la Fondation 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 dans l'ordinateur jusqu'à ce qu'ils expirent, et ils seront récupérés lors de la prochaine visite du site.

Certains témoins peuvent être désactivés par défaut, et les visiteurs peuvent choisir d'activer cette fonction ou non lors de la consultation du site Internet de la Fondation.

Il est également possible d'activer et de désactiver l'utilisation des témoins en changeant les préférences dans les paramètres du navigateur utilisé.

Utilisation de Google Analytics

Le site de la Fondation peut utiliser Google Analytics afin de permettre son amélioration continue. Google Analytics permet notamment d'analyser la manière dont un visiteur interagit avec le site Internet de la Fondation. Google Analytics utilise des témoins pour générer des rapports statistiques sur le comportement des visiteurs du site Internet et le contenu consulté.

Les informations provenant de Google Analytics ne seront jamais partagées par la Fondation avec des tiers (sauf quelques données dans le rapport annuel).

Il est possible d'installer un [module complémentaire de navigateur pour désactiver Google Analytics](#).

4. Conservation et destruction des renseignements personnels

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, la Fondation 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 la Fondation pour prendre une décision relative à une personne doivent être conservés durant une période d'au moins un an suivant la décision en question ou même sept années après la fin de l'année fiscale où la décision a été prise si celle-ci a des incidences fiscales, par exemple les circonstances d'une fin d'emploi.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, la Fondation 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 la Fondation 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 la Fondation concernant la conservation et la destruction de renseignements personnels, le cas échéant. Veuillez contacter le responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation (indiqué dans la présente politique) pour en savoir davantage.

5. Responsabilités de la Fondation

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

Le responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation est l'officier occupant le poste de secrétaire de la Fondation. Cette personne doit, de façon générale, veiller à assurer le respect de la législation applicable concernant la protection des renseignements personnels. Le responsable doit approuver les politiques et les 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, le président de la Fondation assurera les fonctions du responsable de la protection des renseignements personnels.

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

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

6. Sécurité des données

La Fondation 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, la Fondation doit mettre en place les mesures nécessaires pour imposer des contraintes au droit d'utilisation de ses systèmes d'information de manière que seuls les employés qui doivent y avoir accès soient autorisés à y accéder.

7. Droits d'accès, de rectification et de retrait du consentement

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement, la personne concernée doit soumettre une demande écrite à cet effet au responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation, 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 la Fondation et en demander la 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 la désindexation de 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.

Le responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation doit répondre par écrit à ces demandes dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans ce 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 la Fondation quels sont les renseignements personnels recueillis auprès d'elles, les catégories de personnes qui y ont accès à la Fondation et la durée de conservation de ces renseignements.

8. Processus de traitement des plaintes

Réception

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 la Fondation doit le faire par écrit en s'adressant au responsable de la protection des renseignements personnels de la Fondation, à l'adresse courriel indiquée à la section suivante.

L'individu devra indiquer son nom, les 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 la Fondation. 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

La Fondation s'engage à traiter de façon confidentielle toute plainte reçue.

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 la Fondation pour pouvoir la traiter, ledit responsable doit évaluer la plainte et formuler une réponse motivée, qu'il enverra par courriel au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par la Fondation est conforme à la présente politique, à toute autre politique et toute autre 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 du délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour l'obtention d'une réponse définitive.

La Fondation 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.

Il est également possible de déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec ou de tout autre organisme de surveillance en matière de

protection des renseignements personnels responsable de l'application de la loi concernée par l'objet de la plainte.

Toutefois, la Fondation invite toute personne intéressée à s'adresser d'abord à son responsable de la protection des renseignements personnels et à attendre la fin du processus de traitement par la Fondation.

9. Approbation

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

Responsable de la protection des renseignements personnels :

Myriam D'Arcy, directrice générale

mdarcy@fondationlionelgroulx.org

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable à l'adresse courriel indiquée ci-dessus ou à l'adresse courriel suivante : info@fondationlionelgroulx.org.

10. Publication et modifications

La présente politique est publiée sur le site Internet de la Fondation, auquel s'applique la présente politique relativement aux renseignements personnels qui y sont recueillis. Cette politique est également diffusée par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées.

La Fondation doit faire de même pour toutes les modifications à la présente politique, lesquelles devront également faire l'objet d'un avis visant à en informer les personnes concernées.

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

Versions et changements

Version : 1.0

En vigueur le : 1^{er} mai 2024

Changements depuis la dernière version : *Première version*

Annexe A

Voici une liste non exhaustive des types de renseignements que la Fondation pourrait collecter, des utilisations ou des objectifs visés, ainsi que des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis.

Veillez noter que la plupart des renseignements personnels gérés par la Fondation sont des renseignements personnels d'employés, de candidats pour un emploi ou de consultants. Pour ce qui est des autres catégories de personnes indiquées dans le tableau ci-dessous, les renseignements fournis sont, dans la majorité des cas, des renseignements de nature professionnelle ou des renseignements d'affaires (voir la section 2 sur les coordonnées professionnelles). Dans la majorité des cas, la Fondation recueille également le titre ou la fonction professionnelle des personnes, le nom de l'organisation et/ou l'adresse de l'organisation (voir la section 2 sur les coordonnées professionnelles).

Relation avec la Fondation	Types de renseignement personnel	Fins de la collecte / utilisations	Manière de recueillir les renseignements (moyens)
	L'une ou l'autre de ces informations, lorsqu'elles sont nécessaires :	Les renseignements sont utilisés pour :	Ils sont recueillis :
Clients	<ul style="list-style-type: none"> Nom Numéro de téléphone Courriel Renseignements bancaires (lorsque nécessaire) Langue Code postal 	<ul style="list-style-type: none"> Établir et gérer les relations avec la clientèle (et obtenir un moyen de communication) Fournir un service (p. ex. service d'accompagnement en cybersécurité, maillage d'affaires ou en innovation) Inscrire les clients à des événements organisés par la Fondation Connaître la langue privilégiée de communication Assurer le paiement des coûts liés aux services ou programmes Inscrire la personne à l'infolettre de la Fondation Fournir des formations 	<ul style="list-style-type: none"> Au moyen de formulaires Web intégrés à un site Internet contrôlé par la Fondation, de questionnaires accessibles en ligne sur ses plateformes et ses applications, ainsi que d'autres plateformes ou outils technologiques de formulaires. Par courriel (directement ou par l'entremise d'un document ou autre type de formulaire joint) Auprès de tiers

Candidats à l'emploi et employés	<ul style="list-style-type: none">• Nom• Numéro de téléphone• Courriel• Renseignements bancaires• Numéro d'assurance sociale• Date de naissance• Adresse	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les communications avec le candidat ou l'employé• Assurer le fonctionnement du système de paie	<ul style="list-style-type: none">• Par courriel• Par téléphone
Consultants	<ul style="list-style-type: none">• Nom• Numéro de téléphone• Courriel• Renseignements bancaires• Adresse	<ul style="list-style-type: none">• Gérer les communications avec le consultant• Mener à bien la facturation	<ul style="list-style-type: none">• Par courriel (directement ou par l'entremise d'un document joint : Word, PDF, etc.)
Fournisseurs de services	<ul style="list-style-type: none">• Nom• Numéro de téléphone• Courriel• Renseignements bancaires• Langue	<ul style="list-style-type: none">• Assurer la gestion des mandats• Faire le paiement des factures,• Déterminer les langues dans lesquelles ils peuvent fournir des services	<ul style="list-style-type: none">• Par courriel