



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DES DONNÉES

1) LA LOI

Les organisations à but non lucratif ne sont généralement pas assujetties à la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) parce qu'elles n'exercent habituellement pas d'activités commerciales. Par exemple, les activités suivantes ne sont pas jugées commerciales et ne sont pas assujetties à la LPRPDE :

- Perception de droits d'adhésion ;
- Organisation d'activités de club ;
- Compilation d'une liste de noms et d'adresses de membres ;
- Envoi de bulletins d'information ;
- Collecte de fonds ;

Cependant, tout comme le prévoit la [Loi concernant le partage de certains renseignements de santé](#), la Société Alzheimer du Haut-Richelieu (SAHR) s'engage à mettre en place des mesures de sécurité à la fois physique et électronique, pour protéger les renseignements personnels et veiller au respect de la vie privée de ses membres et ses usagers. Elle vise également à améliorer la qualité, l'efficacité et la performance de notre base de données tout en permettant une gestion et une utilisation maîtrisée de l'information collectée.

2) OBJECTIFS

La Société Alzheimer du Haut-Richelieu s'engage à assurer le respect des règles concernant la protection de la vie privée portant sur les employés, administrateurs et bénéficiaires de nos services. Seuls les renseignements personnels nécessaires aux fins précisées seront recueillis. Toutes les mesures qui s'imposent seront également mises en œuvre afin de protéger les informations que la Société Alzheimer utilise, divulgue et conserve.

3) APPLICATION

Constitue un renseignement personnel : toute information pouvant servir à distinguer et identifier une personne ou encore à entrer en relation avec elle. Ces renseignements doivent servir qu'à garantir un environnement sécuritaire pour tous les employés et les usagers, à fournir des informations en cas d'urgence et répondre aux besoins individuels de soutien, répit ou autre service promu par la Société Alzheimer face à chaque employé et usager. Les informations sont recueillies sous réserve que la personne concernée consente à cette collecte, ainsi qu'à son utilisation et sa divulgation.





Les coordonnées personnelles font partie du dossier de l'employé ou de l'utilisateur et sont conservées de façon permanente.

C'est à la direction, selon la nature de l'information, que revient la tâche et la responsabilité de s'assurer de la protection des renseignements personnels. Cette dernière doit recommander le choix d'un processus de classement et veiller à la supervision et à la gestion sécuritaire des documents (conservation et archivage) et voir à leur destruction si nécessaire.

Les informations et les renseignements personnels doivent être conservés cinq (5) ans après le départ de l'employé ou de l'utilisateur (délai de prescription en cas de poursuite). Cependant, il est préférable de rendre inactif le dossier d'un employé ou d'un utilisateur si nous souhaitons conserver l'historique de son passage à la Société Alzheimer.

5) RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La direction et le conseil d'administration de la Société sont responsables de l'application de la présente politique.

6) EN CAS DE NON RESPECT

Tous les employés et les usagers de la Société Alzheimer du Haut-Richelieu sont régis par cette politique et ne peuvent agir contrairement à celle-ci. À défaut de le faire, ils pourraient s'exposer eux-mêmes à des mesures disciplinaires.

Principes régissant la protection des renseignements personnels

Ces principes régissent l'ensemble de la politique de confidentialité pour l'inscription d'un employé ou d'un usager au système d'information de la Société, pour tout service ou activité autre, ou encore pour un service nécessitant un paiement en ligne par carte de crédit.

Qu'est-ce que des renseignements personnels ?

Tous renseignements qui permettraient d'identifier une personne ou de les lier directement à cette même personne. Cela comprend le nom, l'adresse, le courriel, le numéro de téléphone, le code permanent, le numéro de carte d'assurance maladie ou de carte de crédit.

Quand peut-on les recueillir ?

Seuls les renseignements personnels nécessaires aux fins de création d'un dossier (SAHR) pour le bon fonctionnement de l'organisme, ou d'une activité peuvent être recueillis. Ils peuvent être rapportés par le biais du formulaire d'inscription, par Internet (incluant médias sociaux, courrier électronique, plateforme d'enregistrement) ou par téléphone.





Comment peuvent-ils être utilisés ?

Colligés sur nos bases de données cette application de gestion des effectifs sécurisée est utilisée pour établir et conserver la liste des employés et des usagers afin de procéder au recensement et à la facturation, l'envoi de carte ou de reçu, faire suivre diverses communications par le biais de courriels ainsi que pour la compilation de statistiques.

Compte tenu de la nature de la clientèle, des vérifications auprès des personnes peuvent également être effectuées. On peut aussi y retrouver la compilation des compétences, des expériences ainsi que des renseignements médicaux.

Quand peuvent-ils être divulgués ?

L'utilisation des informations ou la divulgation de renseignements personnels doivent généralement se faire avec le consentement de l'employé ou de l'utilisateur. En revanche, il peut être nécessaire de divulguer certaines informations, sans consentement préalable afin de protéger les droits, les biens ou la sécurité de la Société Alzheimer et de ses employés et de ses usagers.

Aucune information ne peut être divulguée ou utilisée autre que pour les fins prévues. Aucune information ne peut être vendue ou partagée pour des fins commerciales. Dans le cas de l'utilisation de services d'un tiers, un accord stipulant le caractère confidentiel des informations, les restrictions et l'interdiction de les communiquer à quiconque sera spécifié.

La conservation des renseignements

La Société Alzheimer du Haut-Richelieu peut conserver aussi longtemps que nécessaire les informations relatives à ses employés et à ses usagers. De plus, en vertu des exigences de la loi, celle-ci peut être tenue de conserver, en totalité ou en partie, des renseignements personnels qu'elle détient, et ce, pendant une période déterminée ou non.

Toutefois, sous réserve de restrictions légales (ex. : renseignements conservés pour protéger la Société Alzheimer de toutes responsabilités), le consentement peut être retiré à tout moment par l'employé ou l'utilisateur concerné. Dans ces cas, il est entendu qu'il ne sera plus considéré comme étant un employé ou un usager et perdra tous ses droits associés.

Exactitude des renseignements

La Société Alzheimer du Haut-Richelieu conserve des renseignements aussi exacts et complets que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés. Il est important de signaler toute correction.

Tous les employés et les usagers possèdent un droit d'accès et de rectification de leurs renseignements personnels. D'ailleurs, toute personne qui en fait la demande peut, sous réserve des exemptions prévues dans la loi, prendre connaissance de l'existence, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation des renseignements personnels la concernant et les consulter.





Mesures de sécurité

La Société Alzheimer s'assure régulièrement de la mise à niveau des mesures de sécurité nécessaires à la protection des renseignements personnels par des mesures de protection matérielles, administratives et technologiques.

Seules les personnes autorisées et qui ont un besoin légitime de les consulter peuvent accéder à la base de données. Les permissions accordées dépendent des fonctions et de la sensibilité de l'information.

Les données doivent être protégées, dans la mesure du possible, contre la perte, le vol, la vente, la communication, la copie, l'utilisation, la cyberattaque ou toutes divulgations ou modifications non autorisées.

Pratique en matière de service de paiement en ligne

La Société Alzheimer Haut-Richelieu peut fournir à des tiers certains renseignements nécessaires au paiement en ligne. Seul le numéro de carte de crédit et les renseignements relatifs à la transaction seront transmis. La Société Alzheimer Haut-Richelieu ne peut être tenue responsable des renseignements supplémentaires fournis directement à un tiers.

Destruction des renseignements personnels

La destruction totale des renseignements personnels, le déchiquetage, l'incinération, la suppression du support, qu'ils se présentent sous forme imprimée ou électronique, sont des moyens qui permettent de s'assurer que l'information qu'y est stocké ne puisse jamais être récupérée.

Procédure en cas de non-respect des principes

Conformément à la procédure de gestion des plaintes, toute personne peut déposer une plainte relativement au non-respect des principes énoncés ci-dessus.

Signé à Saint-Jean-sur-Richelieu le _____
(date)

(nom en caractère d'imprimerie)

X

Signature

Commentaires et renseignements :
Société Alzheimer du Haut-Richelieu
740, 2e Rue
Saint-Jean-sur-Richelieu (QC) J2X 3H5
450 347-5500 | info@sahr.ca | www.sahr.ca

