



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Approuvé par le **Conseil d'administration**

4 décembre 2023

Inspiré de la Politique de confidentialité du Conseil québécois du loisir

Avant-propos¹

La présente politique traite de la gestion et de la protection des informations jugées confidentielles aux *Clubs 4-H du Québec inc.* Elle traite notamment des renseignements concernant leurs données, des informations liées aux activités de l'organisme et des informations concernant des usagers, des clients, des partenaires, des membres du Conseil d'administration, des membres du personnel, des membres individuels et/ou des bénévoles.

Elle s'applique aux relations entre toutes personnes : hommes ou femmes, administrateurs, membres du personnel, bénévoles, usagers, partenaires et clientèle ainsi qu'à toutes les autres personnes travaillantes ou étant présentes dans les différents locaux des Clubs 4-H du Québec inc.

Elle poursuit les objectifs suivants :

- assurer le respect de la vie privée des personnes et la sécurité des informations personnelles détenues par l'ORGANISME ;
- assurer la confidentialité des informations sur les organisations détenues par l'ORGANISME ;
- se donner des balises concernant les échanges d'informations tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'organisme.

1. DÉFINITIONS

Discrétion : L'aptitude à garder secrètes les confidences et les informations privées obtenues en dehors du cadre de travail afin de préserver le respect, l'amitié et la confiance.

Confidentialité : Le fait de limiter ou d'interdire à d'autres personnes l'accès à des informations privées ou organisationnelles obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

2. ENGAGEMENTS DE L'ORGANISME

Les Clubs 4-H du Québec inc. s'engagent à respecter la confidentialité de tous types de renseignements que nous recueillons sur nos plateformes numériques, par courriel ou encore par téléphone.

Toutes les informations collectées et recueillies sont conservées de manière sécuritaire dans nos bases de données. Ainsi, notre politique tient compte des nouvelles dispositions de la loi 25 *sur la protection des renseignements personnels* et les documents électroniques.

Ci-dessous, vous trouverez en détail nos pratiques quant aux données personnelles que nous recueillons lorsque vous naviguez sur nos différentes plateformes, lorsque vous devenez membre 4-H ou lorsque vous avez recours à un service ou que vous faites l'acquisition d'un produit du Mouvement 4-H.

Les Clubs 4-H du Québec Inc. s'engagent 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 ;

¹Inspiré de la politique de confidentialité du SACAIS

- Appliquer la politique de confidentialité dans le respect des valeurs de l'organisme ;
- Agir avec respect et transparence lors de l'application de cette politique et dans le respect des Lois en vigueur.

3. NORMES DE DISCRÉTION

Toute personne qui au sein de l'ORGANISME a des échanges qui ne sont pas liés à l'exercice de ses fonctions doit agir avec discrétion. De ce fait, elle doit :

- Respecter la vie privée des personnes ;
- Ne pas divulguer l'information confidentielle obtenue au sein de l'organisme ;
- Savoir garder les informations sensibles des personnes qui se confient ;
- Agir selon les valeurs de l'organisme.

4. NORMES DE CONFIDENTIALITÉ

- Toute personne à l'intérieur de l'ORGANISME, qui obtient des informations confidentielles dans l'exercice de ses fonctions est tenue de respecter la confidentialité de ces informations ;
- Exception est faite dans certains cas, où il est essentiel que les membres du personnel puissent échanger certaines informations pour une meilleure intervention. Dans ce cas, les personnes concernées doivent aussi garder la confidentialité des informations échangées.

5. ÉCHANGE D'INFORMATION, COLLECTE DE DONNÉES, TENUE DE DOSSIER ET MESURES DE SÉCURITÉ

5.1 Échanges d'informations à l'extérieur de l'ORGANISME

Le Conseil d'administration, la direction et les employés ne doivent pas discuter de dossiers, de personnes ou de décisions propres à l'organisme, avec des personnes extérieures ou non concernées, sauf si cela est nécessaire pour réaliser une intervention. Dans une telle situation, ils doivent :

- S'assurer de l'identité de la personne qui demande l'information si celle-ci n'est pas connue ;
- Limiter les échanges d'informations au strict minimum.

D'autre part, les membres de l'équipe des Clubs 4-H du Québec inc. ont accès à vos renseignements et il peut arriver que les parties suivantes puissent avoir accès à des informations vous concernant :

- Partenaires de projets dans le cas d'une collaboration qui nécessite vos données personnelles afin de vous offrir des meilleurs services ou produits. Nous nous assurons que ces derniers détiennent une politique de confidentialité et s'engagent à utiliser vos données pour répondre seulement à notre collaboration et à conserver vos données en toute sécurité et confidentialité.
- En vertu des lois applicables, nous serons obligés de révéler vos informations personnelles à un conseiller juridique, organisme gouvernemental ou toute autre autorité qui en demande l'accès dans le cadre légal.

Une évaluation des incidences sur la vie privée (EIVP) est faite avant de partager des informations privées à des fins de recherche, de statistique ou encore d'étude.

Ainsi, seuls les membres ou personnes autorisées peuvent avoir accès à vos données en respectant la politique de confidentialité.

Tout autre tiers n'aura pas accès à vos données à moins que vous en donniez l'autorisation.

5.2 Échanges d'informations à l'intérieur de l'ORGANISME

- Limiter les échanges d'informations entre intervenants lors de réunions d'équipe ou dans un endroit sécurisé (ex. : bureau à porte fermée) ;
- Éviter de discuter des dossiers, des personnes ou des décisions en dehors de ces moments. Si cela est impossible, s'assurer de ne pas identifier la personne ou l'organisme concerné et échanger dans un lieu propice à la confidentialité ;
- S'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne sont pas entendues par d'autres personnes.

5.3 Collecte des données et règles à respecter concernant la tenue de dossier

Nous collectons toujours les données personnelles en obtenant d'abord et avant tout votre consentement et ceci est fait : par le biais de témoins de connexion (cookies) sur nos plateformes numériques, verbalement par téléphone ou sous forme de formulaire.

En général, vous pouvez circuler sur nos différents sites internet sans avoir besoin d'entrer des renseignements personnels :

[Accueil | Clubs 4-H du Québec \(clubs4h.qc.ca\)](http://clubs4h.qc.ca)

[Biodiversité en mouvement \(biodiversiteenmouvement.com\)](http://biodiversiteenmouvement.com)

[Accueil - L'aménagement forestier même en ville \(clubs4h.qc.ca\)](http://clubs4h.qc.ca)

[ACCUEIL | Chenilles-espionnes](#)

[Grandir en nature à Laval](#)

En visitant nos divers sites internet, nous collectons habituellement les informations suivantes à des fins de statistique. Prenez note que votre anonymat est conservé en tout temps lorsque vous fréquentez nos sites internet.

- Onglets que vous consultez
- Dates et heures de votre présence sur notre site
- La provenance de votre connexion (exemple : Laval, Montréal, etc.)
- Informations que vous recherchez sur notre site

Nous recueillons également vos données personnelles lorsque vous décidez de vous abonner à nos infolettres. Cela nous permet de conserver vos informations (nom, prénom et adresse courriel) dans notre base de données et de vous transmettre des informations en lien avec notre organisme à travers notre infolettre saisonnière, ou du contenu éducatif par le biais de notre infolettre Parlons NATURE. Notez que vous pouvez vous désabonner en tout temps si vous le souhaitez et que vos informations seront automatiquement retirées de notre base de données.

Vous trouverez ci-dessous une énumération détaillée des informations que nous conservons en lien avec nos services et nos activités :

- Adhésion membre 4-H et inscription au site de l'espace membre : nom, prénom, adresse courriel, numéro de téléphone personnel, professionnel ou cellulaire, nom du club, adresse postale, adresse du site internet ou des réseaux sociaux de votre club.
- Achat de produits et services de notre boutique : nom, prénom, adresse postale, adresse courriel. (Nous ne conservons pas vos coordonnées bancaires).
- Réservation d'ateliers et/ou de formation et/ou d'événements et/ou d'activités: nom, prénom, adresse courriel, adresse postale, numéro de téléphone, nom de l'organisme.
- Présence sur notre page Facebook, groupes Facebook, chaîne YouTube, page LinkedIn : région de connexion, dates et heures de circulation, genre, âge, sexe, moteur de recherche, information recherchée.
- Activités à codes QR dynamiques : date et heure du scan, région du scan, système d'exploitation de l'appareil utilisé pour le scan

Les Clubs 4-H du Québec Inc. collectent chaque renseignement avec votre accord. Lorsque vous acceptez les témoins (cookies), acceptez de recevoir de l'information ou devenez membre, cela nous permet de recueillir certains renseignements vous concernant. Nous utilisons vos renseignements à des fins de statistiques pour nos bilans annuels et pour l'amélioration de nos différents services et de nos plateformes numériques.

Les témoins (cookies) et les technologies de suivi qui font partie de nos divers sites internet permettent de bonifier votre expérience sur nos plateformes ainsi que de collecter des informations pertinentes sur votre utilisation de nos services. En tout temps, vous pouvez avoir accès aux témoins (cookies) via vos paramètres de navigateur et les désactiver si vous le désirez. Prenez note que cela peut avoir une incidence sur certaines fonctionnalités de nos sites internet.

Sachez que nous ne conservons que les informations nécessaires et pertinentes à notre cause. Toutes autres données non pertinentes ne sont pas conservées dans notre base de données ou dans nos archives.

Nous tenons à la confidentialité de tous les renseignements personnels en notre possession, d'où nos dispositions et nos mesures pour conserver toutes les informations de manière sécuritaire.

Vous trouverez certains liens sur nos différents sites web qui mènent vers des sources externes. Prenez note que nous ne sommes pas responsables des politiques de confidentialité adoptées par les liens externes. Nous vous recommandons de prendre connaissance de leurs politiques en matière de renseignements personnels avant de naviguer sur leurs plateformes numériques.

Les Clubs 4-H du Québec Inc. s'engagent à :

- N'inscrire au dossier que des informations vraies, pertinentes et nécessaires ;
- Éviter de noter des commentaires personnels, des réflexions ou perceptions et s'en tenir aux faits rapportés par la personne concernée

5.4 Mesures de sécurité pour limiter l'accès à l'information

Les Clubs 4-H du Québec Inc. s'engagent à :

- Ranger les dossiers sur le bureau ou fermer les portes des bureaux à l'heure du dîner, en fin de journée ou en cas d'absence afin que l'information ne soit pas accessible ;
- Fermer les classeurs contenant les dossiers des membres, des clients et des employés ainsi que ceux contenant des renseignements nominatifs, en dehors des heures de bureau ou en l'absence de leurs responsables ;
- Ordinateurs et autres : Verrouiller les écrans d'ordinateur à l'heure du dîner ou en cas d'absence.
- Utiliser des réseaux de données protégés avec mot de passe
- Signer l'entente de confidentialité avec les employés et les membres du conseil d'administration
- Utiliser un serveur de protection canadien

5.5 Procédures de conservation et de destruction des dossiers confidentiels

Toutes les informations personnelles recueillies sont conservées dans nos bases de données sécurisées. Seules les personnes autorisées peuvent avoir accès à vos données au besoin.

Des codes d'accès et d'autres mesures sont mis en place pour empêcher tout accès non autorisé et pour permettre aux renseignements de demeurer de manière sécuritaire dans nos bases de données sans être endommagés ou transformés.

Les Clubs 4-H du Québec Inc. s'engagent à :

- Conserver les dossiers fermés en un lieu sûr ;
- S'assurer que les dossiers fermés ou confidentiels sont déchetés ou supprimés à la fin de la période de conservation.

6. POUR LES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Échanges d'informations à l'extérieur de l'ORGANISME

Les membres du Conseil d'administration ne doivent pas discuter de dossiers, de personnes ou de décisions propres aux Clubs 4-H du Québec inc. avec des personnes extérieures à l'organisation ou non concernées, sauf si cela est nécessaire pour réaliser une intervention. Dans une telle situation, ils doivent :

- s'assurer de l'identité de la personne qui demande l'information si celle-ci n'est pas connue;
- limiter les échanges d'informations au strict minimum.

6.2 Échanges d'informations à l'intérieur de l'ORGANISME

- Limiter les échanges d'informations sur les dossiers, les personnes ou les décisions lors des réunions du Conseil d'administration, du comité exécutif ou encore dans les bureaux de la direction ;
- Éviter de discuter de personnes, de dossiers ou de décisions en dehors de ces moments. Si cela est impossible, s'assurer de ne pas identifier la personne concernée et d'échanger dans un lieu

propice à la confidentialité ;

- S'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne sont pas entendues par d'autres personnes ;
- Les procès-verbaux et les résolutions adoptées en réunion (Conseil d'administration, comité exécutif, assemblée générale annuelle) doivent rester confidentiels lorsqu'une telle mention se retrouve sur le document.

7. POUR LES BÉNÉVOLES

- Limiter les échanges d'informations : avec les employés concernés ou la direction ; entre bénévoles, si cela est vraiment nécessaire ;
- S'assurer d'échanger dans un lieu propice à la confidentialité ;
- S'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne sont pas entendues par d'autres personnes.

8. MODALITÉS D'APPLICATION

- 8.1 La direction générale de l'ORGANISME est responsable de la mise en œuvre et de l'application de la politique de confidentialité ;**
- 8.2 Les administrateurs, la direction, les employés et les bénévoles doivent remplir, dès l'entrée en vigueur de cette politique, un formulaire d'engagements à respecter celle-ci ;**
- 8.3 En cas de non-respect de la politique de confidentialité par la direction, c'est le Conseil d'administration qui doit intervenir ;**
- 8.4 Si un administrateur, un employé ou un bénévole a divulgué une information confidentielle, l'autorité compétente lui impose une sanction qui peut aller de la réprimande à l'exclusion.**

9. VOS DROITS

Vous avez le droit en tout temps de faire une demande afin de prendre connaissance, de rectifier ou encore de supprimer les informations dont nous disposons à votre sujet. Pour ce faire, nous vous invitons à prendre contact avec la personne responsable ci-dessous. Toute demande en lien avec la politique des renseignements personnels est traitée dans les 30 jours suivant la réception de celle-ci.

Notez que vous avez le droit de supprimer votre consentement à l'utilisation de vos données personnelles. Cependant, dans certaines circonstances, le fait de suspendre votre consentement pourrait entraîner une inaccessibilité à certains de nos services et de nos produits qui vous sont fournis.

10. PLAINTES

Les Clubs 4-H du Québec Inc. cherchent continuellement à améliorer leurs communications, leurs produits et leurs services. Dans le besoin, si vous souhaitez exprimer votre désaccord en lien avec la protection des renseignements personnels, nous vous invitons à communiquer avec la personne responsable nommée ci-dessous en prenant le soin d'indiquer les éléments suivants dans votre demande :

- Nom et prénom
- Numéro de téléphone
- Adresse courriel ou adresse postale
- Motifs de la plainte

Nous traiterons votre demande en toute confidentialité et nous accuserons réception dans les cinq (5) jours ouvrables. Nous répondrons à votre plainte dans les trente (30) jours suivant la réception de votre plainte.

11. PERSONNE RESPONSABLE

Marie-Claude Claveau, directrice générale

Les Clubs 4-H du Québec Inc.

(450) 314-1942

direction@clubs4h.qc.ca

12. ENTRÉE EN VIGUEUR ET MODIFICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à la suite de son adoption par le Conseil d'administration. Elle pourra être modifiée au moment opportun après analyse. Lors de toutes modifications majeures, vous serez informés par courriel. Nous vous recommandons de consulter cette politique régulièrement.