



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Préambule :

La Loi 25, aussi connue sous le nom de la Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, a créé une nouvelle série d'obligations pour toutes les organisations opérant au Québec et qui détiennent, traitent et communiquent des renseignements personnels de leurs clients, employés et fournisseurs.

Introduction :

À l'APLI, nous savons que la confidentialité et la protection de vos données personnelles sont importantes pour vous. Nous vous assurons qu'elles le sont aussi pour nous. Votre visite sur le site Web de l'APLI, ainsi que le partage de nos outils de communication, peut impliquer la prise de vos données personnelles. Lorsque vous nous partagez ces informations, nous nous engageons à les récolter et à les conserver de façon sécuritaire. Nous nous engageons également à utiliser vos données de façon transparente, à des fins n'allant pas à l'encontre de votre volonté. Ainsi, nous avons rédigé cette **politique de confidentialité** pour vous décrire notre processus de récolte de données, vous indiquer comment celles-ci sont utilisées et pourquoi elles sont importantes. Par ce biais, nous souhaitons également vous transmettre les moyens de nous contacter pour toute question à ce sujet.

Objet :

La présente politique de confidentialité répond aux 4 grands piliers de la loi 25 dont :

- Le droit à l'oubli : Ce droit donne à toute personne concernée le droit de réclamer au responsable du traitement l'effacement des données la concernant qui ont été collectées par le responsable du traitement.
- La transparence : Ce droit permet aux personnes concernées de recevoir des informations claires sur le mode de recueil et de traitement de leurs données.
- L'obligation de notification : En cas de violation des données, les PME et OBNL doivent informer les personnes concernées et la Commission d'accès à l'information (CAI).
- Le consentement : Aucun traitement n'est possible sans consentement.

Les renseignements personnels :

La présente politique de confidentialité mentionne qu'un renseignement personnel est une information concernant une personne physique qui peut être identifiée, soit directement ou indirectement. Il s'agit d'informations qui, lorsque prises seules ou combinées avec d'autres données, peuvent permettre l'identification d'un individu.

Il existe deux types d'identifiants pour les renseignements personnels : directs et indirects.

Les identifiants directs se réfèrent aux informations qui peuvent identifier une personne sans avoir besoin d'autres données et qui peuvent être demandées par L'APLI :

- Nom complet
- Adresse courriel personnelle
- Numéro de téléphone personnel
- Adresse physique personnelle

Les identifiants indirects, en revanche, sont les informations qui, en elles-mêmes, ne permettent pas d'identifier une personne, mais qui, lorsqu'elles sont combinées avec d'autres données, peuvent mener à l'identification d'un individu. Ces informations peuvent inclure l'âge, le sexe, la profession, le niveau de scolarité, les données de localisation, les préférences de consommation, et d'autres informations démographiques ou comportementales. Aucune de ces informations sont demandées par l'APLI.

- Sexe
- Âge
- Nationalité
- Profession
- Niveau de scolarité
- Religion
- État civil

- Préférences de consommation
- Autres informations démographiques ou comportementales

Incidents de confidentialité :

Voici des exemples d'incidents de confidentialité possibles :

Altération délibérée
Communication accidentelle
Communication délibérée sans autorisations
Consultation non autorisée
Cyberattaque (virus, logiciel espion, etc.)
Défaillance technique
Destruction accidentelle ou volontaire sans autorisations
Divulgence accidentelle ou délibérée sans autorisations
Erreur humaine
Hameçonnage
Ingénierie sociale
Perte d'accès aux renseignements ou de renseignements
Rançongiciel
Utilisation incompatible
Vol de renseignements
Autres

Obligation de l'organisation en cas d'incident :

L'APLI est dans l'obligation d'inscrire tout incident dans le registre destiné à cette fin (voir annexe A).

Elle doit aussi évaluer si l'incident de confidentialité pourrait causer un préjudice sérieux aux personnes concernées. Si tel est le cas, l'APLI devra prendre les mesures pour diminuer les risques de préjudice et éviter que des incidents similaires ne se produisent à l'avenir.

Toutes personnes visées par un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel doivent être avisées si l'incident en question présente un risque sérieux de préjudice.

L'APLI doit aviser la Commission d'accès à l'information du Québec d'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel si l'incident présente un risque sérieux de préjudice.

L'APLI doit fournir à la Commission toute information supplémentaire connue après l'envoi de l'avis initial.

Destruction des renseignements personnels :

Le Président est responsable de la gestion confidentielle des renseignements personnels, de la collecte à la destruction, comme l'exigent les lois.

Après l'achèvement de l'objectif pour lequel les renseignements personnels ont été collectés, ils doivent être détruits de manière sécuritaire.

Processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et à la désindexation :

L'APLI doit suivre un processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et qui va comme suit :

Réception de la plainte :

Une personne envoie une plainte à l'APLI concernant la manière dont ses renseignements personnels ont été traités ou demande une désindexation.

Enregistrement de la plainte :

L'APLI enregistre la plainte dans un système de suivi des plaintes. Cela peut être un outil numérique ou un registre manuel.

Évaluation de la plainte :

Le CA de l'APLI examine la plainte pour déterminer si elle est valide et si elle relève de la Loi 25. Il est essentiel d'évaluer si les droits de la personne, en vertu de la loi, ont été violés.

Enquête :

Si la plainte est jugée valide, une enquête plus approfondie est menée pour comprendre les circonstances de l'incident. Cela peut impliquer de consulter des dossiers, de parler à des membres du CA ou d'examiner des procédures internes.

Résolution :

Sur la base des résultats de l'investigation, l'APLI prend des mesures pour résoudre la plainte. Cela peut impliquer des modifications des procédures, une formation du personnel, ou, dans le cas d'une demande de désindexation, la suppression de certaines informations des résultats de recherche.

Communication :

L'APLI communique avec la personne qui a déposé la plainte pour l'informer des résultats de l'investigation et des mesures prises pour résoudre la plainte. Cette étape est cruciale pour maintenir la confiance et l'ouverture.

Suivi :

L'APLI effectue un suivi pour s'assurer que les mesures prises sont efficaces et que la plainte a été résolue de manière satisfaisante.

INVENTAIRE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Site Internet

Collecte des renseignements personnels sur le formulaire d'adhésion et/ou de renouvellement de son membrariat :

- Nom
- Adresse courriel
- Numéro de téléphone
- Adresse postale

Les renseignements personnels que nous collectons sont recueillis au travers de formulaires et grâce à l'interactivité établie entre vous et notre site Web. Nous utilisons également, comme indiqué dans la section suivante, des fichiers témoins et/ou journaux pour réunir des informations vous concernant.

Consentement :

Lorsque vous visitez notre site, nous vous informons des fichiers témoins (cookies) que nous utilisons. Vous êtes en mesure de pouvoir choisir quels fichiers témoins vous nous autorisez à utiliser durant votre utilisation de notre site.

Si nous vous demandons de nous fournir vos renseignements personnels pour une autre raison, à des fins de marketing par exemple, nous vous demanderons directement votre consentement explicite, ou nous vous donnerons la possibilité de refuser.

Formulaires et interactivité :

Vos renseignements personnels sont collectés par le biais de formulaires présents sur notre site Web, à savoir:

- Formulaire de contact
- Formulaire d'adhésion et de création d'un compte de membrariat
- Inscription à une liste de diffusion

Nous utilisons les renseignements ainsi collectés pour les finalités suivantes :

- Pour répondre convenablement à votre demande
- À des fins statistiques
- Pour répondre à une demande d'information

Les renseignements personnels obtenus ne serviront d'aucune façon à discriminer un utilisateur, et ne seront ni communiqués, échangés ou transmis à un tiers.

Il est à noter que les informations mentionnées dans nos formulaires peuvent être communiquées entre les différents services de l'APLI afin de répondre à votre demande.

Services fournis par des tiers :

De manière générale, les fournisseurs tiers que nous utilisons vont uniquement recueillir, utiliser et divulguer vos renseignements dans la mesure du nécessaire pour pouvoir réaliser les services qu'ils nous fournissent. En ce qui concerne ces fournisseurs, nous vous recommandons de lire attentivement leurs politiques de confidentialité pour que vous puissiez comprendre la manière dont ils traiteront vos renseignements personnels.

Les services tiers auxquels nous faisons appel sont les suivants :

L'APLI utilise les services de Google Analytics pour la mesure de l'audience Web, la récupération des données automatiques et leur analyse statistique. Les données personnelles, telles que votre adresse IP, sont rendues anonymes afin de garder secrète votre identité. Les données utilisées par Google Analytics pour produire ces statistiques ne concernent que la navigation sur le site Web de l'APLI. Ces informations nous permettent notamment d'en savoir plus sur les sujets pertinents à nos utilisateurs, ainsi que de nous renseigner sur les sujets à approfondir. Par exemple, les informations recueillies pourraient être utiles pour mieux choisir les conférences lors de nos journées de formation ou colloques. Google est une entreprise exploitant des serveurs situés dans plusieurs pays, dont principalement les États-Unis. Les données sont ainsi soumises aux lois en vigueur dans le pays de traitement de celles-ci. L'entreprise est capable de fournir les informations récoltées à l'externe en cas d'obligation légale. Pour plus d'informations quant à la politique de confidentialité de Google, nous vous encourageons à visiter le site suivant : Politique de confidentialité et conditions d'utilisation sur le site Web de Google à <https://policies.google.com/privacy?hl=fr-CA>

Liens externes :

Vous pourriez être amené à quitter notre site web en cliquant sur certains liens présents sur notre site. Nous n'assumons aucune responsabilité quant aux pratiques de confidentialité exercées par ces autres sites et vous recommandons de lire attentivement leurs politiques de confidentialité.

Une fois que vous quittez notre site Web ou que vous êtes redirigé vers le site web ou l'application d'un tiers, vous n'êtes plus régi par la présente Politique de Confidentialité.

Droit d'opposition et de retrait :

Nous nous engageons à vous offrir un droit d'opposition et de retrait quant à vos renseignements personnels.

Le droit d'opposition s'entend comme étant la possibilité offerte aux internautes de refuser que leurs renseignements personnels soient utilisés à certaines fins mentionnées lors de la collecte.

Le droit de retrait s'entend comme étant la possibilité offerte aux internautes de demander à ce que leurs renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion.

Pour pouvoir exercer ces droits, vous pouvez contacter le responsable de la protection des données personnelles à lac.des.iles@hotmail.com

Droit d'accès :

Nous nous engageons à reconnaître un droit d'accès et de rectification aux personnes concernées désireuses de consulter, modifier, voire radier les informations les concernant.

Le droit de retrait s'entend comme étant la possibilité offerte aux internautes de demander que leurs renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion.

Pour pouvoir exercer ces droits, vous pouvez contacter le responsable de la protection des données personnelles à lac.des.iles@hotmail.com

Sécurité :

Notre site est hébergé sur knownhost.com. via notre fournisseur de notre site web, Constella. Ils nous fournissent l'hébergement en ligne qui nous permet de vous, Constella, communiquer de l'information sur notre organisation et de promouvoir nos produits et services.

Vos données sont stockées dans le système de stockage de données et les bases de données de knownhost.com. Consultez la politique de confidentialité de Knowhost.
<https://www.knownhost.com/privacy-policy>.

Les renseignements personnels que nous collectons sont conservés dans un environnement sécurisé. Les personnes travaillant pour Constella sont tenues de respecter la confidentialité de vos informations.

Pour assurer la sécurité de vos renseignements personnels, nous avons recours aux mesures suivantes :

- Protocole SSL

- Gestion des accès – personne autorisée
- Sauvegarde informatique
- Identifiant / mot de passe
- Suppression automatique des entrées de formulaires après 60 jours

Nous nous engageons à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos interactions. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels.

Arrêt de la collecte automatique des données :

Dans l'optique où vous souhaiteriez abolir la collecte automatique des données vous concernant, nous vous recommandons de : • Effacer votre historique de navigation déjà existant dans les paramètres de votre navigateur ; • Gérer l'utilisation des témoins dans les paramètres de votre navigateur ; • Gérer l'utilisation des témoins dans les paramètres de vos applications et appareils mobiles ; • Installer le module complémentaire de navigateur pour la désactivation de Google Analytics. Afin de prévenir l'enregistrement de données de consultation de notre site Web sur votre propre appareil, vous pouvez également utiliser le mode de navigation privée proposé par votre navigateur.

Âge de consentement :

En utilisant ce site, vous déclarez que vous avez au moins l'âge de la majorité dans votre province de résidence, et que vous nous avez donné votre consentement pour permettre à toute personne d'âge mineur à votre charge d'utiliser ce site web.

Modifications apportées à la présente Politique de confidentialité :

Nous nous réservons le droit de modifier la présente politique de confidentialité à tout moment, donc veuillez s'il vous plaît la consulter fréquemment. Les changements et les clarifications prendront effet immédiatement après leur publication sur le site web. Si nous apportons des changements au contenu de cette politique, nous vous aviserons ici qu'elle a été mise à jour, pour que vous sachiez quels renseignements nous recueillons, la manière dont nous les utilisons, et dans quelles circonstances nous les divulguons, s'il y a lieu de le faire.

Si notre fournisseur Web, Constella, fait l'objet d'une acquisition par ou d'une fusion avec une autre entreprise, vos renseignements pourraient être transférés aux nouveaux propriétaires pour que nous puissions continuer à vous vendre des produits.



Législation :

Nous nous engageons à respecter les dispositions législatives énoncées dans :

[https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI GU Responsabilites Entreprises.pdf](https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI_GU_Responsabilites_Entreprises.pdf)

ANNEXE A

Registre des incidents de confidentialité des renseignements personnels :

Association de la protection du Lac-des-Îles

lacdesiles@hotmail.com

www.lacdesiles.info

Registre

Date de l'incident :

Heure de l'incident :

Description de l'incident :

Cause de l'incident :

Mesures prises en réponse à l'incident

Effets de l'incident

Mesures prises pour prévenir les incidents similaires à l'avenir

Points à tenir compte lors de l'inscription d'un registre des incidents de confidentialité.

Date et heure de l'incident :

Quand l'incident a-t-il eu lieu ?

Description de l'incident :

Qu'est-ce qu'il s'est passé exactement ?

Quels renseignements personnels ont été compromis ?

Cause de l'incident :

Quel a été le facteur déclenchant de l'incident ? Par exemple, était-ce une attaque externe,
une erreur

interne, un problème technique...

Mesures prises en réponse à l'accident :

Qu'est-ce qui a été fait pour atténuer les effets de l'incident ?

Y a-t-il eu une notification aux personnes touchées ou à la Commission d'accès à l'information ?

Effets de l'incident :

Quels ont été les effets sur les personnes concernées et sur l'organisation ?

Y a-t-il eu des conséquences juridiques, financières ou en matière de réputation ?

Mesures prises pour prévenir des incidents similaires à l'avenir :

Quels changements ont été apportés à la suite de l'incident pour éviter qu'un incident similaire ne se reproduise ?