



# **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**Septembre 2023**

## Table des matières

<b>1. Préambule</b> .....	2
<b>2. Collecte et inventaire des renseignements personnels</b> .....	2
<b>3. Utilisation des renseignements personnels</b> .....	2
<b>4. Conservation des renseignements personnels</b> .....	3
<b>5. Mesures en cas de violation de la confidentialité</b> .....	3

## **1. Préambule**

La COALITION MONTRÉLAISE DES TABLES DE QUARTIER (CMTQ) vous invite à prendre connaissance de sa politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels pour connaître les règles qu'elle applique en la matière.

Nous désignons par « renseignements personnels » ou RP, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier. Les renseignements confidentiels concernent pour leur part « toute information sensible dont l'accès et l'utilisation est restreinte aux personnes ou entités désignées à cet effet et dont la propagation aurait pour effet de causer des préjudices à l'entité et à ses partenaires ou à des individus. »

La CMTQ a accès aux renseignements personnels liés à ses membres (employé·es des 32 Tables de quartier de Montréal), à ses propres employé·es et à ses partenaires (employé·es de la Ville de Montréal, de la Santé publique, de bailleurs de fonds, de regroupements communautaires, etc.). La CMTQ s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels de ses parties prenantes. La présente politique a pour but d'aider à comprendre les pratiques en matière de collecte, d'utilisation, et de conservation des renseignements personnels.

## **2. Collecte et inventaire des renseignements personnels**

Les informations dont nous disposons sur nos membres et nos partenaires sont essentiellement leurs coordonnées professionnelles : prénom et nom, adresse courriel, numéro de téléphone et adresse postale des bureaux. Ces informations se retrouvent pour la plupart sur les sites web des tables de quartier ou des partenaires, mais la CMTQ les collige sous forme de listes ou de bases de données pour en faciliter l'usage. La CMTQ peut également à l'occasion demander des renseignements personnels (noms et courriels) dans des formulaires (ex. : inscription à l'infolettre, sondage, inscription à des événements).

La CMTQ s'engage à ne recueillir que les RP nécessaires à la réalisation de ses activités. La CMTQ s'engage aussi à assurer la protection des renseignements personnels qu'on lui confie. L'information que les personnes lui communiquent volontairement par courriel ou par formulaire pour s'inscrire à l'infolettre ou pour une demande spécifique n'est utilisée par l'équipe que pour donner suite à demande. La correspondance électronique est traitée avec les mêmes mesures de confidentialité que les autres documents écrits.

Les informations sur les employé·es de la CMTQ sont stockées en ligne uniquement et protégées par un mot de passe.

## **3. Utilisation des renseignements personnels**

L'usage des listes de contact conçues par la CMTQ est réservé à l'équipe de la CMTQ et à un nombre restreint de personnes; essentiellement, les coordinations ou directions de tables de quartier et des personnes des équipes des tables de quartier. Les informations qui se retrouvent sur ces listes – notamment les adresses courriel professionnelles, les numéros de téléphone et l'adresse des bureaux des tables de quartier - sont nécessaires pour que les employé·es de la CMTQ et ses membres puissent accomplir leurs mandats respectifs. La CMTQ ne transmet pas ces listes à des personnes ou des organisations externes sans le consentement des membres, bien que ces renseignements soient publics.

Certains RP supplémentaires sont occasionnellement exigés des administrateur·trices de la CMTQ, notamment pour les démarches nécessaires au Registraire des entreprises du Québec (REQ) ainsi qu'à la Caisse Desjardins. Dans ces cas, puisque les RP sont expressément demandés pour ces démarches administratives, aucun formulaire de consentement n'est nécessaire. Les échanges courriel sont preuve du consentement. Dans tous les autres cas, aucune donnée ne pourra être communiquée à un tiers sans l'accord préalable de la personne concernée. Les administrateur·trices peuvent avoir accès aux adresses courriel et aux numéros de téléphone des autres membres du conseil d'administration.

#### **4. Conservation des renseignements personnels**

La CMTQ conserve les informations personnelles des parties prenantes aussi longtemps que nécessaire pour accomplir son travail, ou tel que requis par les lois, réglementations ou ordonnances gouvernementales applicables. Les renseignements personnels peuvent être conservés pour des périodes différentes selon la nature des renseignements et la raison pour laquelle ils sont détenus.

La CMTQ a mis en place des mesures de protection technologiques pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels contre une destruction accidentelle ou non conforme aux lois, une perte accidentelle, une modification, une divulgation ou un accès non autorisé, un mauvais usage ou toute autre forme illégale de traitement des renseignements personnels en sa possession.

La CMTQ s'engage à :

- Assurer la destruction des informations sensibles lorsque celles-ci ne sont plus nécessaires ou à la fin de la période de conservation;
  - o Tous les RP des candidat·es (incluant les curriculums vitae) aux emplois offerts par la CMTQ sont détruits dans un délai de deux mois après le processus d'embauche. Si la CMTQ souhaite conserver des curriculums vitae plus longtemps, elle doit demander l'autorisation à la personne candidate.
  - o Les noms et les adresses électroniques nominatives des employé·es de tables de quartier qui quittent leur poste sont effacés définitivement des listes de contacts dès que l'équipe de la CMTQ est mise au courant de la cessation d'emploi.
  - o Tout RP des administrateur·trices exigé·es dans le cadre d'un processus légal au REQ (autres que le noms, l'adresse courriel, le numéro de téléphone et l'adresse postale du bureau) sont effacés définitivement des ordinateurs, serveurs et boîtes de messagerie dès la fin du processus.
- Conserver ou transmettre de manière sécuritaire toutes informations confidentielles qu'elle détient dans le cadre de ses fonctions;
- Demander aux employé·es, à la fin de leur mandat, de remettre toutes informations, documents reliés aux renseignements personnels auxquels ils ont eu accès durant leur mandat.

#### **5. Mesures en cas de violation de la confidentialité**

Aucune méthode de transmission Internet ni aucun moyen de stockage électronique n'est sécuritaire à 100 %. Si vous avez des raisons de croire que le caractère confidentiel des

renseignements personnels et/ou confidentiels a été compromis, veuillez communiquer avec nous. Les incidents seront inscrits dans un registre et rapportés au conseil d'administration de la CMTQ.

La personne responsable de l'application de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) est, à ce titre, également chargée de veiller au respect de cette politique. Pour formuler des commentaires ou une plainte au sujet du non-respect de cette politique, vous pouvez communiquer avec :

**Joakim Lemieux, coordonnatrice des activités**

Responsable de la protection des renseignements personnels

Coalition montréalaise des Tables de quartier

[joakim@cmtq.org](mailto:joakim@cmtq.org) | 514 721-4019 poste 702

**Sources :**

[Politique de protection des renseignements personnels de la Table de concertation du Faubourg Saint-Laurent](#)

[Politique de confidentialité de la Table nationale des CDC](#)

[Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels de Concertation Saint-Léonard](#)