



Organisme de justice alternative

Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels de l'organisme

Action Jeunesse Côte-Sud

Responsable de l'application des normes en matière de protection des renseignements personnels

Majorie Asselin, directrice

Approuvée par le conseil d'administration le 26 septembre 2023. Dernière mise à jour le 26 septembre 2023.

Table des matières

Avant-propos.....	3
1. Rôles et responsabilités de l'organisme Action Jeunesse Côte-Sud dans le traitement des renseignements personnels	3
2. La collecte des renseignements personnels.....	3
3. Utilisation et communication prévues de ces renseignements personnels	4
4. Divulgence de renseignements confidentiels à un tiers.....	4
5. Conservation de ces renseignements personnels	4
6. Conditions d'accès, de rectification et de retrait.....	5
7. Utilisation de fichiers témoins de connexion (« cookies ») de notre site internet	5
8. Liens vers d'autres sites web	5
9. Mécanisme de plainte	5
La personne qui occupe les fonctions de direction générale est responsable de la réception des plaintes.....	5
L'organisme s'engage à traiter la plainte dans un délai maximal de 30 jours ouvrables suivant la réception. Un accusé de réception lui sera transmis selon le mode de communication désiré. ...	6
10. Mise à jour de la politique ci-dessus	6

Avant-propos

La présente politique traite de la gestion et de la protection des informations jugées confidentielles à l'intérieur de l'organisme Action Jeunesse Côte-Sud. Elle traite notamment des renseignements personnels recueillis dans l'exercice des activités et des fonctions de l'organisme qui peuvent concerner la clientèle, des membres du conseil d'administration, des membres du personnel, des stagiaires, des partenaires ou des bénévoles.

La présente politique s'applique aux relations entre toutes personnes : hommes ou femmes, administrateurs, donateurs, membres du personnel, bénévoles et membres, partenaires ainsi qu'à toutes les autres personnes travaillantes ou étant présentes dans l'exercice des fonctions de l'organisme.

1. Rôles et responsabilités de l'organisme Action Jeunesse Côte-Sud dans le traitement des renseignements personnels

- Toute personne (conseil d'administration, direction, employés, bénévoles, stagiaire), qui obtient des informations confidentielles dans l'exercice de ses fonctions est tenue de respecter la confidentialité de ces informations.
- Une exception peut être faite dans certains cas où il est essentiel que les intervenants puissent échanger certaines informations pour une meilleure intervention. Dans ce cas, les personnes concernées doivent aussi garder la confidentialité des informations échangées.
- Toute personne (conseil d'administration, direction, employés, bénévoles, stagiaire), s'engage à remettre à la fin de leur mandat toutes informations, documents reliés aux renseignements personnels auxquels ils ont eu accès durant leur mandat.
- Assurer le traitement confidentiel des plaintes;
- Recueillir seulement les données nécessaires ou utiles;
- Appliquer la politique de confidentialité
- Agir avec respect et transparence lors de l'application de cette politique et dans le respect des lois en vigueur.

2. La collecte des renseignements personnels

Nous pouvons recueillir et traiter différents types de renseignements personnels dans le cadre de nos activités, y compris :

- Des renseignements d'identité, comme un nom ou un prénom;
- Des coordonnées de contact, une adresse, une adresse courriel et un numéro de téléphone;
- Des renseignements relatifs aux services à rendre, comme l'école fréquentée, le motif de référence, la situation familiale et certains renseignements médicaux;
- Tout autre renseignement personnel fourni. Veuillez prendre note que si vous nous fournissez des renseignements personnels au sujet d'autres personnes,

vous devez vous assurer de les avoir dûment avisées que vous nous fournissez leurs renseignements et d'avoir obtenu leur consentement à une telle communication de renseignements.

Ces renseignements nous sont fournis par nos usagers directement ou par tout autre partenaire externe avec qui nous collaborons, et qui aura collecté le consentement au préalable de leur côté.

3. Utilisation et communication prévues de ces renseignements personnels

Nous collectons, utilisons et divulguons des renseignements personnels aux fins déterminées au moment de la collecte ou selon ce qui est permis ou exigé par la réglementation.

L'utilisation du renseignement personnel est limitée aux personnes autorisées au sein de l'organisme et dont le renseignement personnel est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Cela comprend notamment les fins suivantes :

- Établir et gérer les relations avec nos usagers;
- Fournir les services appropriés;
- Adapter nos différentes interventions;
- Toute autre fin à laquelle vous avez consenti.

4. Divulcation de renseignements confidentiels à un tiers

Les renseignements confidentiels ne peuvent être divulgués à un tiers qu'après l'obtention du consentement écrit, manifeste, libre et éclairé de la personne concernée. Un tel consentement ne peut être donné que pour une fin spécifique et pour la durée nécessaire à la réalisation de cette dernière.

Les renseignements confidentiels peuvent être divulgués sans le consentement de la personne concernée si la vie, la santé ou la sécurité de celle-ci est gravement menacée. La divulgation doit alors être effectuée de la façon la moins préjudiciable pour la personne concernée.

Tel que permis par la loi, Action Jeunesse Côte-Sud peut divulguer des renseignements confidentiels nécessaires à sa défense ou celle de ses employés contre toute réclamation ou poursuite intentée contre Action Jeunesse Côte-Sud ou ses employés.

5. Conservation de ces renseignements personnels

Les informations personnelles sont conservées uniquement pour le temps correspondant aux fins pour lesquelles elles ont été collectées, et ce, à moins qu'une durée de conservation plus longue ne soit exigée ou autorisée par la loi. Après ce délai, la responsable des renseignements personnels s'engage à assurer la destruction des informations sensibles.

Les informations personnelles sont protégées par différents mécanismes :

- Ils sont gardés à l'abri de tout dommage physique ou accès non autorisés;
- Ils sont protégés par mot de passe ou cryptage lorsqu'il s'agit de documents électroniques;
- Ils sont conservés dans des classeurs verrouillés lorsqu'il s'agit de documents en format papier;

6. Conditions d'accès, de rectification et de retrait

Une fois que nous vous avons bien identifié, vous pouvez demander de consulter les renseignements personnels que nous possédons à votre sujet, selon ce que la loi autorise ou exige. Dans certains cas, une demande écrite de votre part peut être nécessaire.

S'il y a des modifications à apporter à vos renseignements personnels, il est préférable de communiquer avec nous rapidement par téléphone ou par courriel afin de maintenir à jour votre dossier et nos bases de données.

7. Utilisation de fichiers témoins de connexion (« cookies ») de notre site internet

Nous utilisons des témoins de connexion pour améliorer votre expérience de navigation et pour mieux comprendre comment vous utilisez notre site web. Ces témoins de connexion sont de petits fichiers qui sont stockés sur votre ordinateur lorsque vous visitez notre site web. Ils contiennent des informations telles que la langue d'affichage et certaines habitudes de navigation. Ces données sont utilisées à des fins statistiques, ainsi que pour activer certaines fonctionnalités et faciliter votre navigation. Les informations recueillies par les témoins sont confidentielles en tout temps. Vous pouvez désactiver ou bloquer les témoins en configurant les paramètres de votre navigateur.

8. Liens vers d'autres sites web

Notre site web pourra proposer de temps à autre des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente Politique de confidentialité, mais à celles des sites externes concernés, s'il en existe. Le cas échéant, nous vous invitons à les consulter avant de communiquer vos renseignements personnels.

9. Mécanisme de plainte

a) La personne responsable de la réception des plaintes

La personne qui occupe les fonctions de direction générale est responsable de la réception des plaintes.

b) La procédure pour présenter une plainte

Une personne qui souhaite déposer une plainte au sein de l'organisme peut le faire en utilisant le formulaire spécifique disponible sur notre site Internet : www.jeunessecs.com.

Il peut être acheminé par courriel ou par la poste à la suite d'une demande de la part du plaignant.

Le formulaire complété peut être retourné par la poste, par télécopieur, par courriel à l'adresse suivante : vieprivee@jeunessecs.com ou remis à la réception de l'organisme.

c) Le droit de la personne plaignante d'être informée de l'issue de sa plainte

La personne responsable des plaintes informe la personne de l'issue de sa plainte. Une décision lui sera communiquée par écrit.

d) Le délai de traitement d'une plainte

L'organisme s'engage à traiter la plainte dans un délai maximal de 30 jours ouvrables suivant la réception. Un accusé de réception lui sera transmis selon le mode de communication désiré.

10. Mise à jour de la politique ci-dessus

Nous pouvons modifier le contenu de la présente Politique de confidentialité à tout moment. Nous vous invitons donc à la consulter de manière régulière afin de demeurer informé de la manière dont nous traitons les renseignements personnels.

Cette version a été mise à jour le 22 septembre 2023.

Adoptée le 26 septembre 2023



Denis Hudon

Président



Majorie Asselin

Directrice générale