



**Les Habitations partagées
de l'Outaouais**

Politique sur la protection des renseignements personnels des Habitations partagées de l'Outaouais

Adoption, réunion du 25 septembre 2024

Table des matières

1. Objectif de la politique	2
2. Champs d'application	2
3. Entrée en vigueur de la politique	2
Définitions	2
4. Rôles et responsabilités	2
5. Collectes de données	3
5.1. Les moyens de la collecte	3
Données d'identité	4
Données de contact	4
Données de paiement	4
Données concernant une candidature	4
Données sur la situation économique	4
Données sur l'état de santé	4
Données sur la situation sociale	4
○ Les fins de la collecte	5
7. Communication	5
8. Conservation et destruction	6
9. Les droits d'accès et de rectification	6
9.1. Droit à l'oubli	7
10. Plaintes pour non-respect des principes	7
11. Pour nous joindre	7
ANNEXE	8

La présente politique a été élaborée en prenant en considération les informations divulguées par la Commission d'accès à l'information du Québec.

1. Objectif de la politique

Cette politique a pour objectif de vous informer sur la manière dont nous recueillons les informations personnelles, les utilisations auxquelles ces informations sont soumises, et les moyens par lesquels nous protégeons toutes les informations personnelles que vous choisissez de nous fournir directement, via notre site Internet ou par une personne intermédiaire.

2. Champs d'application

Cette politique s'adresse à tous les employé.es, les personnes membres, les bénévoles, les utilisateurs et utilisatrices du site Internet et les partenaires des **Habitations partagées de l'Outaouais (HPO)**

Cette politique est disponible sur le site Internet des **Habitations partagées de l'Outaouais** ainsi que communiquée à l'ensemble de ses employé.es.

3. Entrée en vigueur de la politique

La politique sur la protection des renseignements personnels des **Habitations partagées de l'Outaouais** entre en vigueur le **-2024 -09-25**

Définitions

Données personnelles/reenseignements personnels : Toutes informations qui permettent l'identification d'une personne physique. Ces informations peuvent être le nom et prénom d'une personne, sa date de naissance, son adresse résidentielle ou son adresse IP, son numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale, son numéro de permis de conduire, ses informations bancaires, etc.

Données sensibles : Toutes données ou informations personnelles qui sont considérées comme confidentielles et qui sont sujettes à causer préjudice aux propriétaires de ces données en cas de divulgation non consentie. Parmi ces données, nous pouvons y retrouver, sans toutefois s'y limiter, le nom et prénom d'une personne, sa date de naissance, son adresse résidentielle ou son adresse IP, son numéro de téléphone, son numéro d'assurance sociale, son numéro de permis de conduire, ses informations bancaires, etc.

4. Rôles et responsabilités

Le conseil d'administration s'engage à respecter toutes les obligations encadrant la gouvernance de la protection des renseignements personnels dictés par la Loi modernisant les dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels, LQ 2021, c25 en mettant en place des pratiques saines et sécuritaires en matière de protection des données personnelles. Pour ce faire, l'organisation doit respecter les énoncés suivants :

- ④ Désigner une personne responsable de la protection des renseignements personnels ;
- ④ Préciser les rôles et responsabilités de chaque personne impliquée dans la gestion de la protection des renseignements personnels ;

- Ⓜ S'assurer que l'organisation soit, en tout temps, conforme aux lois et règlements en matière de protection des renseignements personnels ;
- Ⓜ S'assurer de la communication de la politique envers toutes les parties prenantes de l'organisation ;
- Ⓜ S'assurer que les obligations en matière de transparence envers les citoyens soient respectées.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels s'engage à :

- Ⓜ Effectuer toutes les mises à jour nécessaires de ladite politique, selon les exigences dictées par la Loi afin de permettre une gestion adéquate des renseignements personnels ;
- Ⓜ Faire l'évaluation des risques liés à la détention des données personnelles, et ce, chaque fois que la Loi l'exige ;
- Ⓜ S'assurer de la destruction et/ou de l'anonymisation des renseignements personnels recueillis dans le délai prescrit par la Loi ;
- Ⓜ Assurer le plus haut niveau de confidentialité des paramètres du service technologique offert ;
- Ⓜ Tenir à jour un inventaire des renseignements personnels ;
- Ⓜ Former toutes les personnes membres du personnel sur l'importance de la protection des données personnelles ;
- Ⓜ Aviser la Commission d'accès à l'information du Québec et la personne concernée sur tous les incidents qui risquent de causer un préjudice sérieux.

Les employé.es et autres parties prenantes de l'organisation s'engagent à respecter la politique, de mettre leurs connaissances à jour en matière de protection des renseignements personnels et en signalant tout incident en lien avec la protection des données personnelles.

5. Collectes de données

5.1. Les moyens de la collecte

Nous nous efforçons de limiter la quantité de renseignements personnels que nous recueillons à ce qui est nécessaire et approprié. Les types de renseignements personnels, sensibles ou non, que nous recueillons peuvent varier selon les obligations juridiques qui nous sont imposées, la nature des services que nous vous offrons ou que nous offrons à nos membres ou l'utilisation que vous faites de notre site web.

Voici un aperçu des renseignements personnels que nous collectons et traitons, en tout ou en partie, à votre sujet :

5.1.1. Les informations volontairement fournies par vous

Au cours de votre collaboration avec **les Habitations partagées de l'Outaouais**, vous pouvez choisir de nous fournir des informations personnelles pour nous aider à répondre à vos besoins.

Voici quelques exemples d'informations que vous pouvez nous transmettre :

Données d'identité : Ces données font référence aux éléments suivants : prénom, nom, titre, date de naissance, genre de la personne, etc.

Données de contact : Ces données font référence aux éléments suivants : adresse, courriel, numéro de téléphone, etc.

Données de paiement : Ces données font référence aux éléments suivants : numéro de carte de crédit ou toutes les autres informations reliées à un moyen de paiement.

Données concernant une candidature : Ces données font référence à toutes les informations transmises par une personne candidate lors d'un processus de recrutement.

Données sur la situation économique : Ces données font référence à la situation économique et budgétaire en lien avec le logement.

Données sur l'état de santé : Ces données font référence aux éléments suivants : Évaluation personnelle de sa santé, médication, suivis médicaux, suivis psychosociaux.

Données sur la situation sociale : Ces données font référence aux éléments suivants : formation, occupation, situation familiale, références et personnes à rejoindre en cas d'urgence.

6. Utilisation du site Internet et de la communication

Si vous nous contactez, nous conserverons un enregistrement de cette correspondance pendant la durée prévue par la réglementation en vigueur.

Les renseignements personnels que nous recueillons ou obtenons varient en fonction du traitement que nous faisons de ces renseignements et peuvent inclure, notamment, votre nom, votre âge, votre date de naissance, votre adresse courriel, votre adresse domiciliaire, votre pays de résidence, etc.

6.1. Utilisation du site Internet et de la communication

Le site Internet des **Habitations partagées de l'Outaouais** comprend ses propres articles sur les informations personnelles collectées qui sont mentionnés à l'article 2 dans le site internet :

- ④ Informations d'identification (par exemple, nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone).
- ④ Informations de connexion (par exemple, adresses IP, informations de connexion, type de navigateur, fuseau horaire, emplacement, données sur la manière dont vous interagissez avec le Site).
- ④ Informations financières (le cas échéant, par exemple, informations de paiement lors d'achat en ligne).
- ④ Autres informations que vous choisissez de nous fournir (par exemple, commentaires, questions, préférences de communication).

Pour plus de détails, consulter l'adresse suivante : [Politique de confidentialité – Habitations Partagées \(habitationspartagees.ca\)](https://habitationspartagees.ca)

- **Les fins de la collecte**

Cette section définit les finalités pour lesquelles nous utilisons les données personnelles que nous collectons et, conformément à nos obligations en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, identifions les « bases légales » sur lesquelles nous nous appuyons pour traiter les informations.

6.2. Pour mener efficacement nos activités

Pour mener nos activités, y compris pour répondre à vos questions, pour communiquer autrement avec vous, ou pour remplir nos obligations découlant des accords conclus entre vous et nous.

6.2.1. Pour communiquer avec vous

Pour vous informer des activités de l'organisme par le canal dont vous avez choisi de les recevoir (Infolettre, Journée de reconnaissance des bénévoles, invitation à l'AGA, etc.)

Nous respectons la *Loi canadienne antipourriel* (LCAP) et ne vous enverrons pas de communications électroniques qui contreviennent à cette Loi (LCAP)

Nous veillerons à ce que chacun de nos courriels offre l'option et les consignes d'exclusion nécessaires, si vous ne voulez plus recevoir de courriels de notre part à l'avenir. Vous pouvez annuler les envois en cliquant sur le lien fourni dans le courriel, en envoyant un courriel à hpou@videotron.ca ou en nous téléphonant au numéro de téléphone suivant : 819-771-6576. Si nous n'avons pas votre consentement exprès pour l'envoi de communications électroniques, nous ne communiquerons avec vous qu'aux fins limitées permises par la LCAP.

6.2.2 En relation avec des obligations légales ou réglementaires

Nous traitons vos données personnelles pour nous conformer à nos exigences réglementaires ou dans le cadre d'un dialogue avec le gouvernement, le cas échéant, qui peut inclure la divulgation de vos données personnelles aux tiers, aux services des tribunaux, aux régulateurs et/ou aux organismes de maintien de l'ordre en rapport avec des enquêtes menées par ces parties ou en cas d'obligation de le faire. Lorsque cela est permis, nous vous adresserons une telle demande ou nous vous informerons avant de répondre, à moins que cela ne nuise à la prévention ou à la détection d'un crime.

Nous conservons une liste à jour des tiers qui transigent avec les Habitations Partagées de l'Outaouais. Les informations personnelles sont soumises aux mesures de sécurité adoptées par les Habitations Partagées de l'Outaouais (collecte, conservation, sécurité. Pour plus de détails sur cette question, veuillez communiquer avec la personne responsable des renseignements personnels (article 11 de la présente politique).

7. Communication

Dans le cadre des activités de l'organisation, la communication de renseignements personnels sera communiquée à des bailleurs de fonds et de tiers fournisseurs de services. Ces tiers pourraient avoir

accès à des renseignements personnels ou les traiter dans le cadre des services qu'ils nous rendent. Nous limitons les renseignements que nous fournissons à ces fournisseurs de services aux seuls renseignements qui sont raisonnablement nécessaires pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions, et les contrats que nous avons conclus avec ses fournisseurs de services exigent d'eux qu'ils préservent la confidentialité des renseignements. Dans certains cas, la transmission des données personnelles devra être consentie par l'utilisateur, l'utilisatrice.

Il est possible que les données recueillies soient transmises à l'extérieur du Québec, par exemple : au gouvernement du Canada, institutions canadiennes, entre autres pour des redditions de comptes à des bailleurs de fonds (*données anonymisées : données dont les renseignements personnels ont été remplacés par un code d'identification, puis supprimés, de manière à rendre virtuellement impossible l'identification des individus auprès desquels elles ont été recueillies*).

8. Conservation et destruction

Les Habitations partagées de l'Outaouais conservera les renseignements personnels selon la durée prescrite par la Loi.

Pour en savoir plus sur la durée pendant laquelle nous conservons les renseignements personnels, veuillez vous référer à l'annexe. Vous pouvez aussi communiquer avec la personne responsable du dossier inscrite à l'article 11 de ce document.

Lorsque la durée de conservation des données personnelles sera écoulée, l'organisation se verra détruire les renseignements de façon sécuritaire ou se verra les anonymiser. L'anonymisation des données consiste à ne plus être en mesure d'identifier la personne concernée et il n'est plus possible de tirer des relations entre cette personne et les données.

L'organisation devra aussi s'assurer de sécuriser toute documentation ou tout matériel physique contenant des données personnelles et sensibles dans un espace approprié et sécuritaire. Par exemple, toute documentation ou tout matériel physique contenant des données personnelles ou sensibles seront conservés dans un classeur ou espace verrouillé en tout temps.

Tous les incidents devront être obligatoirement communiqués à la personne responsable de la protection des données personnelles et à la personne concernée.

9. Les droits d'accès et de rectification

Il est dans vos droits de demander une rectification de vos renseignements personnels si un renseignement est inexact, incomplet ou si sa communication ou sa conservation n'est pas autorisée par la Loi. Vous avez aussi le droit de retirer un consentement ou de demander l'accès aux données personnelles que conserve l'organisation à votre sujet. Cette demande doit être écrite et envoyée à la personne responsable de la protection des renseignements personnels ou à la personne qui détient votre dossier au sein de l'organisation. L'organisation doit répondre à votre demande dans les trente (30) jours qui suivent cette demande de rectification.

Pour de plus amples détails sur le droit à la rectification, veuillez vous référer au lien suivant :

<https://www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/acces-et-protection-de-vos-renseignements-personnels/rectifier-vos-renseignements-personnels/>

9.1. Droit à l'oubli

En tout temps, les personnes ayant consenti à la collecte de données personnelles sont en droit de demander à l'organisation de cesser la diffusion de leurs renseignements personnels. Elles peuvent aussi demander une désindexation de toutes informations liées à leur nom si la diffusion leur cause préjudice ou contrevient à la Loi ou à une ordonnance judiciaire.

10. Plaintes pour non-respect des principes

Les Habitations partagées de l'Outaouais donnent la possibilité de porter plainte en cas de non-respect des principes relatifs à la protection des renseignements personnels, en établissant des politiques et directives en rapport avec le traitement des plaintes et le règlement de différends qu'elle rend accessibles aux personnes concernées.

11. Pour nous joindre

Pour toute question ou tout commentaire concernant cette politique, ou si vous choisissez l'une ou l'autre des options suivantes :

- ④ Consulter les renseignements personnels que vous nous avez fournis pour en vérifier l'exactitude, en faire la mise à jour ou les supprimer de nos dossiers ;
- ④ Demander que nous cessions d'envoyer des communications électroniques ou tout autre contact avec vous ;
- ④ Signaler toute violation de la présente politique.

Veuillez communiquer avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels comme suit :

Les Habitations partagées de l'Outaouais
Pierre Gendron
Adresse courriel : hpou@videotron.ca
Téléphone : 819-771-6576

Il est également possible de déposer une plainte directement à la [Commission d'accès à l'information](#).

Cette politique est inspirée du gabarit offert par Espace OBNL

ANNEXE

Données recueillies et temps de conservation

Les données recueillies	Raisons	Temps de conservation
Clientèle		
D'identité	Pour rendre les services et communiquer	3 ans après la fin des services
De contact	Pour rendre les services et communiquer et pour informer des activités	3 ans après la fin des services
De paiement (cotisation)	Pour rendre les services	3 ans après le service
De situation économique	Pour rendre les services	3 ans après la fin des services
D'état de santé	Pour rendre les services	3 ans après la fin des services
De situation sociale et familiale	Pour rendre les services	3 ans après la fin des services

Employé.e.s		
Les données recueillies	Raisons	Temps de conservation
D'identité	Fonctionnement en emploi	7 ans après l'emploi
De contact	Fonctionnement en emploi	7 ans après l'emploi
De paiement	Paies, remboursements de dépenses	7 ans après l'emploi
D'état de santé	Assurances	5 ans après l'emploi
De situation sociale et familiale	Assurances, appels en cas d'urgence	5 ans après l'emploi
De candidature	Embauche	3 mois après la mise en candidature

Bénévoles (incluant les membres du CA)		
Les données recueillies	Raisons	Temps de conservation
D'identité	Fonctionnement du bénévolat	7 ans après la fin du mandat
De contact	Fonctionnement du bénévolat, communication	7 ans après la fin du mandat
De situation sociale et familiale	Appels en cas d'urgence	7 ans après la fin du mandat

Note : Les pièces d'identité servent à la vérification par les autorités concernées. Elles sont ensuite détruites en même temps que les renseignements traités.