



Politique sur la protection des renseignements personnels

Entrée en vigueur : 6 décembre 2023

Introduction

La Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels apporte des modifications importantes à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Loi sur le privé). En vertu de l'article 3.2 de la loi 25, dès le 22 septembre 2023,

« Toute personne qui exploite une entreprise doit établir et mettre en œuvre des politiques et des pratiques encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels et propres à assurer la protection de ces renseignements. Celles-ci doivent notamment prévoir l'encadrement applicable à la conservation et à la destruction de ces renseignements, prévoir les rôles et les responsabilités des membres de son personnel tout au long du cycle de vie de ces renseignements et assurer un processus de traitement des plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Elles doivent également être proportionnées à la nature et à l'importance des activités de l'entreprise et être approuvées par le responsable de la protection des renseignements personnels.

Des informations détaillées au sujet de ces politiques et de ces pratiques, notamment en ce qui concerne le contenu exigé au premier alinéa, sont, en termes simples et clairs, publiées sur le site Internet de l'entreprise ou, si elle n'a pas de site, rendues accessibles par tout autre moyen approprié. »

C'est dans ce contexte que Lire et faire lire définit sa Politique sur la protection des renseignements personnels.

Renseignements personnels

Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier. Ils sont confidentiels. Sauf exception, ils ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée. (Source : Commission d'accès à l'information du Québec).

Un renseignement personnel est toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique, par exemple, le nom, l'adresse postale, l'âge, une adresse électronique, un numéro de téléphone, une adresse IP (Internet Protocol), une donnée de localisation, un identifiant électronique, le montant d'un don ou encore un ou plusieurs éléments spécifiques liés à l'identité physique, psychologique, économique, culturelle ou sociale. Un ou plusieurs de ces renseignements permettent d'identifier une personne et, par conséquent, sont confidentiels. Sauf exception, ils ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée.

Portée de la politique

Cette politique s'applique à tous les renseignements personnels que Lire et faire lire recueille, utilise ou communique que ce soit dans le cadre des activités d'accompagnement, de promotion, de formation, de collecte de fonds, ou lors de la navigation sur le site www.lireetfairelire.qc.ca .

Elle a été adoptée par le Conseil d'administration à sa réunion du 5 décembre 2023.

Extrait

RÉS LFL — CA-2022-2023 — 5 décembre 2023 — ca — 11
SUR PROPOSITION D'UMENT FAITE PAR MARIE-JOSÉE BLAIS ET APPUYÉE PAR
JACINTHE CÔTÉ, IL EST UNANIMEMENT RÉSOLU d'adopter la Politique sur la protection des
renseignements personnels.

Objectifs

- Baliser la gestion des renseignements personnels;
- Permettre aux administrateurs de connaître les exigences légales et les principes de protection des renseignements personnels;
- Démontrer le respect des obligations légales en lien avec la Loi 25.

Responsabilité

Le conseil d'administration délègue à la direction générale la responsabilité de l'application de la présente Politique et il doit s'assurer que tout a été mis en œuvre pour protéger les renseignements personnels recueillis.

Gestion des renseignements personnels

Lire et faire lire s'engage à assurer la protection des renseignements personnels qu'elle recueille et, plus particulièrement à mener les actions suivantes :

- Analyser les besoins de renseignements personnels avant de les recueillir;
- Demander le consentement, par écrit ou par moyen électronique, à la collecte et à l'utilisation de renseignements personnels recueillis;
- Permettre en tout temps à une personne de se désabonner des listes d'envoi;
- N'utiliser les renseignements personnels qu'aux seules fins consenties par la personne concernée;
- Diffuser les noms et les photos des personnes qui ont donné leur consentement;
- Remercier publiquement uniquement les donateurs qui ont donné leur consentement;
- Conserver tous les renseignements personnels pendant une durée de 6 ans. Après 5 ans d'inactivité, les données sont détruites ou anonymisées;
- Appliquer sa politique en matière de protection de renseignements personnels et la mettre à jour, s'il y a lieu, aux deux ans;

- Former les employés pour assurer une saine gestion des renseignements personnels;
- Ne donner l'accès aux renseignements personnels qu'aux seuls employés qui en ont besoin pour accomplir leurs tâches;
- Rendre accessible sa politique et informer toute personne qui en fait la demande de l'existence des renseignements qui la concernent et de l'utilisation qui en est faite;
- Répondre rapidement aux plaintes concernant la politique de protection des renseignements personnels.

Renseignements personnels collectés avec consentement explicite

Renseignements personnels	Utilisations		
	Infolettre Info sur des activités	Inscription à une activité	Gestion interne (Liste de membres, suivi des donateurs, statistiques, etc.)
Nom, Prénom	X	X	X
Adresse électronique	X	X	X
Adresse postale			X
Catégorie de membre			X
Appartenance à une antenne locale		X	X
Numéro de téléphone			X
Sexe			X
Âge			X
Date de naissance			X
Montant d'un don			X
Préférence ou choix d'activité		X	X

Renseignements personnels collectés au moment de la navigation sur le site Internet

Si une personne y consent, des renseignements peuvent être collectés au moment de l'interaction entre une personne et le site Internet en utilisant des fichiers témoins de marketing (témoins).

Renseignements personnels		Utilisations		
		Statistiques et analyses de performance concernant les communications par courriel	Administration du site Internet et garantie de sécurité	Statistiques et analyses de performance concernant la navigation sur le site Internet
Adresse IP	X	X	X	
Fichiers journaliers	X		X	
Ouverture ou non d'un courriel		X		

Nombre d'ouvertures du courriel		X		
Liens cliqués				X
Zone géographique (pays)				X
Système d'exploitation				X
Date et heure des gestes posés				X

Hébergement des renseignements personnels

Lire et faire lire s'efforce d'héberger ses données au Canada, et lorsque possible, au Québec. Cependant, avec la globalisation des échanges et l'utilisation croissante de nouvelles technologies, notamment celles qui sont liées au développement des solutions de type infonuagique, des données sont susceptibles d'être transférées ou transmises à des destinataires situés en dehors du territoire du Canada.

Le tableau ci-dessous présente les services utilisés et la juridiction où sont entreposées les données de Lire et faire lire :

Services	Compagnie	Lieu de stockage
Base de données	CEVI-CRM	Canada
Plateforme de dons en ligne	Zeffy	Canada
Plateforme de dons en ligne	Canadon	Canada
Stockage nuagique	Microsoft 365	Canada

Conservation et destruction des renseignements personnels

Lire et faire lire conserve les renseignements personnels pour la durée nécessaire à la finalité de la collecte, ou plus longtemps, si c'est exigé par la loi. À moins d'une demande de radiation de renseignements personnels, ceux-ci sont conservés pendant une durée de 6 ans. Toutefois, après 5 ans d'inactivité, les données sont anonymisées ou détruites.

Droits liés à la protection des renseignements personnels

Selon les circonstances, différents droits peuvent être accordés à l'égard des renseignements personnels, notamment le droit de les modifier, d'y avoir accès, ou de retirer un consentement. Le site Internet de la Commission d'accès à l'information (CAI) fournit plus d'informations à ce sujet, notamment les différents droits qui pourraient être applicables si une personne est localisée ailleurs qu'au Québec.

Exercice des droits

En tout temps, une personne peut exercer ses droits liés à ses renseignements personnels en communiquant avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels, ou en utilisant les fonctionnalités techniques mises à sa disposition, le cas échéant.

Mesure de sécurité

Lire et faire lire s'efforce d'adopter des mesures physiques, administratives et organisationnelles raisonnables pour protéger les renseignements personnels, notamment :

- Accorder un accès aux renseignements personnels uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exécution de leurs tâches;
- Faire signer une entente de confidentialité aux employés qui ont accès à des renseignements personnels;
- Former les employés en matière de protection des renseignements personnels;
- Utiliser de mesures de sécurité techniques et opérationnelles, comme l'utilisation de pare-feu et d'antivirus;
- Adopter des règles de mots de passe forts;
- Utiliser des solutions logicielles sécuritaires.