



multi-femmes  
pour les femmes victimes de  
violence conjugale

## **POLITIQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

*Version adoptée par le CA le 24 octobre 2023 par le CA*

## **ARTICLE 1 HISTORIQUE DES CHANGEMENTS AU DOCUMENT**

---

<b>Date de création</b>	<b>24 octobre 2023</b>
<b>Date de modification</b>	

## **ARTICLE 2 OBJECTIF**

---

L'objectif de la politique est d'encourager des pratiques responsables en matière de traitement et de gestion des données personnelles, en conformité avec la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

Plus spécifiquement, la politique de protection des données confidentielles vise à faire connaître les moyens auxquels Multi-Femmes s'engage afin de préserver la confidentialité des renseignements personnels qu'elle recueille. Elle vise également à faire connaître le processus qu'elle a mis en place pour traiter les plaintes relatives à la protection des renseignements personnels et aux incidents de confidentialité.

## **ARTICLE 3 CHAMP D'APPLICATION**

---

La présente politique s'applique aux données jugées confidentielles et aux renseignements personnels recueillis, utilisés, conservés ou communiqués par Multi-Femmes. Elle traite notamment des données concernant ses donateurs, des informations liées aux activités de l'organisme, des renseignements concernant la clientèle, les membres de son conseil d'administration, les membres de son personnel, les membres individuels et les bénévoles.

La présente politique s'applique aux relations entre toutes personnes : femmes, enfants, administratrices, donateurs, membres du personnel, bénévoles, partenaires et toutes personnes étant présentes dans les différents locaux de Multi-Femmes.

Elle s'applique également dans les relations avec les tiers, fournisseurs de services, qui traitent des informations confidentielles pour le compte de Multi-Femmes.

## **ARTICLE 4 MODALITÉ D'APPLICATION**

---

La responsable de la protection des renseignements personnels, la coordonnatrice, ainsi que le conseil d'administration, sont responsables de la mise en œuvre et de l'application de la politique de confidentialité.

Les administratrices, les employées, les stagiaires et les bénévoles doivent remplir, dès l'entrée en vigueur de cette politique, un formulaire d'engagement à respecter celle-ci.

Si ces personnes enfreignent la présente politique, elles seront soumises aux mesures disciplinaires jugées adéquates par Multi-Femmes, pouvant aller jusqu'au congédiement ou l'exclusion.

Elle entre en vigueur le *24 octobre 2023*. Elle est publiée sur son site Internet.

## **ARTICLE 5 LES RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DE L'ÉQUIPE**

---

Chacune des membres de l'équipe de Multi-Femmes s'engage formellement dans son contrat de travail à respecter la confidentialité des renseignements personnels collectés par elle-même ou par toute autre personne, ainsi que la présente politique.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein de Multi-Femmes est celle ayant fait l'objet par écrit d'une nomination par le conseil d'administration. Le 25 septembre 2023, le conseil d'administration a nommé la coordonnatrice de Multi-Femmes.

Cette personne détient les responsabilités suivantes :

- Veiller à ce que les moyens soient pris pour s'assurer de la protection des renseignements personnels, de la collecte à leur destruction;
- Répondre aux demandes d'accès, de rectification et de communication à des tiers;
- Recevoir les dossiers de plaintes et d'incidents de confidentialité, les documenter et s'assurer de leur traitement ;
- Tenir le registre des incidents de confidentialité.

## **ARTICLE 6 ENGAGEMENT**

---

Multi-Femmes s'engage à :

- Protéger les renseignements personnels et les données confidentielles obtenus et sous son contrôle;
- Informer la personne concernée lors de la collecte de renseignements personnels au moment où ceux-ci sont recueillis ;
- Ne recueillir que les données nécessaires et utiles ;
- Obtenir le consentement lors de la collecte, de l'utilisation ou de la communication de renseignements personnels lorsque requis ;
- Conserver les renseignements personnels pas plus longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées ;
- Protéger les renseignements personnels à l'aide de mesures appropriées ;
- Sur demande, informer les personnes des renseignements personnels détenus à leur sujet ;
- Assurer le traitement rapide et confidentiel des plaintes.

### *6.1 Protéger les renseignements personnels et les données confidentielles obtenus et sous son contrôle*

- Multi-Femmes est responsable des renseignements personnels qu'elle détient et qu'elle contrôle ;
- Multi-Femmes mettra en place des mesures appropriées pour offrir un niveau de protection comparable lorsque lesdits renseignements sont traités par un tiers ;
- Multi-Femmes a établi des politiques et des procédures visant à protéger les renseignements personnels ;
- Multi-Femmes a désigné une responsable de la protection des renseignements personnels afin de superviser les questions de confidentialité rencontrées ;
- Les employées ont été formées quant à la politique de confidentialité, et quant à leur rôle en matière de protection des renseignements personnels.

## 6.2 *Informar la personne concernée lors de la collecte de renseignements personnels au moment où ceux-ci sont recueillis*

Quand Multi-Femmes collecte des renseignements personnels, la personne concernée est informée verbalement, par écrit ou par courriel des motifs d'une telle collecte, de l'intention vis-à-vis de ses renseignements et des personnes avec qui ils pourraient être partagés.

Sauf lorsque requis ou permis par la loi, Multi-Femmes ne communiquera pas, sans le consentement, des renseignements à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été recueillis. Les renseignements personnels ne sont partagés qu'avec les personnes qui en ont besoin pour l'exercice de leur fonction.

## 6.3 *Ne recueillir que les données nécessaires et utiles*

Multi-Femmes limitera la collecte des renseignements personnels et ne demandera que ce qui est exigé de manière raisonnable pour le fonctionnement de ses activités et pour offrir ses services. Les renseignements personnels collectés sont uniquement ceux considérés comme étant nécessaires à l'objet du dossier. Ils sont tous traités de façon confidentielle.

### 6.3.1 *Renseignements sur les femmes et les enfants bénéficiaires de nos services*

Multi-Femmes collecte, utilise, conserve et communique des renseignements personnels à propos de sa clientèle pour les fins suivantes :

- Établir et maintenir des relations d'aide ;
- Comprendre les besoins et préférences ;
- Offrir les services d'aide et d'hébergement appropriés à leur situation ;
- Assurer la sécurité des personnes.

### 6.3.2 *Renseignements sur les employées et candidates*

Multi-Femmes collecte des renseignements personnels sur les employées de façon à :

- Verser leurs salaires ;
- Se conformer à la législation en vigueur ;
- Leur offrir des avantages sociaux ;
- Utiliser les outils de gestion du rendement et améliorer ou gérer les programmes politiques et relations en lien avec les employées ;
- Pour des raisons de préparation aux situations d'urgence ;
- Et de manière générale, de façon à établir, gérer ou cesser la relation de travail.

Multi-Femmes collecte également des renseignements personnels sur les personnes qui recherchent un emploi dans l'organisme dans le but de sélectionner les candidates et de s'assurer que les personnes qualifiées sont embauchées pour les postes adéquats.

Lorsque nécessaire, les renseignements personnels recueillis par Multi-Femmes peuvent être transférés aux prestataires d'assurance et d'avantages sociaux, aux membres du conseil d'administration, aux gestionnaires du régime de retraite et à toute autre société impliquée dans des activités contractuelles pour son compte. Les renseignements personnels seront en outre utilisés uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

### 6.3.3 *Renseignements sur les stagiaires, contractuelles et bénévoles*

Multi-Femmes collecte des renseignements personnels sur les stagiaires, contractuelles et bénévoles nécessaires à la gestion du stage, du contrat d'affaires ou de la collaboration avec les bénévoles.

#### *6.3.4 Renseignements sur les donateurs*

Multi-Femmes accorde énormément d'importance à la confiance des donateurs qui décident de l'appuyer. Par conséquent, elle fait de son mieux pour limiter la collecte et l'utilisation des renseignements personnels de ses donateurs et pour en protéger la confidentialité. Aucune information n'est divulguée sans l'obtention du consentement du donateur.

#### *6.4 Obtenir le consentement lors de la collecte, de l'utilisation ou la communication de renseignements personnels lorsque requis*

De manière générale, le consentement à la collecte, l'utilisation, la conservation de renseignements personnels au moment de la collecte est faite de façon implicite. La signature d'un contrat, la demande d'aide ou d'hébergement ou le don sont considérés comme un consentement tacite à la collecte et l'utilisation de l'information nécessaire à la création du dossier.

Cependant, lorsque les informations recueillies sont de nature sensible, un consentement spécifique, clarifiant les motifs de la collecte sera demandé. Les renseignements peuvent être collectés pour ces motifs uniquement. S'il s'agit d'un autre motif, le consentement de la personne sera obtenu à nouveau. Le consentement ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des activités pour lesquelles les renseignements personnels ont été collectés. Multi-Femmes prendra en compte le degré de sensibilité des renseignements personnels lors du choix du format et de la méthode d'obtention du consentement.

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans seront recueillis auprès de celui-ci avec le consentement du titulaire de l'autorité parentale.

Multi-Femmes demandera le consentement avant de divulguer les renseignements personnels d'une personne à un tiers, sauf pour les exceptions prévues par la loi. Lorsqu'une employée accepte une offre d'emploi ou des avantages sociaux, cette acceptation constitue de manière générale un consentement autorisant Multi-Femmes à collecter, à utiliser et à communiquer des renseignements personnels pour tous les motifs identifiés.

À tout moment, la personne ayant donné son consentement pourra le retirer, en présentant une demande écrite si le consentement a été donné par écrit, sinon une demande verbale sera suffisante.

#### *6.5 Conserver les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées*

Multi-Femmes conservera les renseignements personnels seulement aussi longtemps qu'il est nécessaire aux fins déterminées, ou tel qu'il est requis ou permis par la loi.

#### *6.6 Protéger les renseignements personnels à l'aide de mesures appropriées*

*6.6.1* Ces renseignements peuvent être conservés sur différents supports, dans des dossiers papiers ou numériques, et leur accès est sécurisé. Dans tous les cas, seules les personnes responsables au sein de Multi-Femmes, et qui ont la qualité pour prendre connaissance des renseignements sont habilitées à le faire. Les renseignements doivent être nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

*6.6.2* Multi-Femmes protégera les renseignements personnels en utilisant des mesures de sécurité adéquates, contre les risques de perte, de vol, d'accès, de divulgation, de copie, d'utilisation, de modification ou de destruction non autorisés, indépendamment du format de conservation. Le niveau de sensibilité des renseignements est pris en compte pour déterminer le niveau de protection requis.

6.6.3 Multi-Femmes détruira avec soin les renseignements personnels afin d'empêcher tout accès non autorisé. En cas de bris de sécurité, Multi-Femmes prendra tous les moyens nécessaires afin de limiter tout préjudice potentiel.

6.6.4 Toutes les employées qui accèdent aux renseignements personnels devront respecter le caractère confidentiel et privé desdits renseignements.

6.6.5 Multi-Femmes protégera les renseignements personnels, qui sont transférés à des tiers dans le cadre d'ententes contractuelles. Ceux-ci doivent stipuler que le tiers a le devoir de respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels et se conformer à toutes les exigences légales imposées par la législation.

6.6.6 Multi-Femmes faisant affaires avec un ou des fournisseurs de services technologiques pour conserver les renseignements personnels a obtenu de ceux-ci un engagement d'assurer leur protection et d'en préserver la confidentialité. Cet engagement a été prévu dans le contrat la liant à ses fournisseurs. Les fournisseurs doivent aussi préciser dans leur contrat les moyens qu'ils ont pris pour assurer la protection des renseignements personnels et que ces derniers ne seront utilisés que dans le cadre de l'exécution du contrat.

6.6.7 Multi-Femmes a également vu à inclure une disposition dans les contrats avec ses fournisseurs de services technologiques prévoyant qu'elle soit avisée de tout incident de confidentialité mettant en cause des renseignements personnels collectés par elle.

#### 6.7 *Sur demande, informer les personnes des renseignements personnels détenus à leur sujet*

6.7.1 Sur demande, Multi-Femmes permettra aux personnes concernées de revoir les renseignements personnels conservés par l'organisme à leur sujet. Toute demande de renseignements personnels par une personne concernée doit être adressée par écrit à Multi-Femmes. Elle doit préciser le ou les renseignements demandés, le nom et les coordonnées (adresse postale, courrier électronique et téléphone) de la personne qui en fait la demande, et justifier son identité. La demande peut également porter sur une rectification ou la suppression d'un renseignement.

6.7.2 Dans des situations particulières, des mesures d'accessibilité seront prises, sur demande, pour permettre à la personne d'exercer ses droits d'accès ou de rectification.

6.7.3 Multi-Femmes répondra avec diligence au plus tard dans les 30 jours de la date de réception de la demande.

6.7.4 Toute demande de communication de renseignements personnels présentée par un tiers doit l'être aussi par écrit. Multi-Femmes obtiendra le consentement écrit de la personne concernée avant de communiquer des renseignements personnels à un tiers, sauf en cas d'impossibilité ou de danger imminent.

6.7.5 Multi-Femmes pourra également communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne, lorsqu'elle est y obligée par une loi. Dans ces cas, elle veillera à ne communiquer que les renseignements personnels exigés en vertu de cette loi et des circonstances de la demande de communication.

6.7.6 Dans certains cas, Multi-Femmes peut se trouver dans l'incapacité d'offrir un accès à tous les renseignements personnels conservés à propos d'une employée, d'une femme ou d'un enfant. Par exemple, l'organisme n'offrira pas d'accès lorsque celui-ci pourrait révéler des renseignements personnels à propos

d'un tiers, sauf si les renseignements demandés peuvent être séparés du dossier, ou si le tiers consent à la communication de ses renseignements. D'autres motifs de refus d'accès peuvent comprendre, sans toutefois s'y limiter, les situations dans lesquelles la communication peut, de manière raisonnable, menacer la vie, la santé ou la sécurité d'une autre personne, les renseignements protégés par le secret professionnel de l'avocat, les communications qui pourraient révéler des renseignements recueillis dans le cadre d'une enquête ou en violation d'un accord ou d'une infraction à une loi. Lorsque l'accès aux renseignements d'une personne est refusé, Multi-Femmes fournira les motifs d'un tel refus.

6.7.7 Il est aussi possible pour une personne de demander à l'organisme d'apporter des modifications à ses renseignements personnels si ces renseignements sont périmés, inexacts ou incomplets. Multi-Femmes modifiera promptement les renseignements personnels qui s'avèrent inexacts ou incomplets. Toutes les différences non résolues en matière d'exactitude des renseignements personnels seront notées dans le dossier de la personne.

## 6.8 *Assurer le traitement rapide et confidentiel des plaintes*

6.8.1 Toute personne désirant soumettre une plainte relative à la présente politique ou plus généralement à la protection de renseignements personnels doit le faire par écrit en y indiquant son nom, ses coordonnées et le ou les motifs de sa plainte. Elle la transmet à la personne responsable de la protection des renseignements personnels désignée par le conseil d'administration, la coordonnatrice à ce jour.

6.8.2 Multi-Femmes s'engage à traiter la plainte de manière confidentielle et à y répondre avec diligence au plus tard dans les 30 jours de la date de réception de la plainte, sous réserve d'avoir obtenu toutes les informations nécessaires pour traiter la demande adéquatement.

6.8.3 La responsable de la protection des renseignements personnels doit également enquêter lorsqu'un incident de confidentialité survient et aviser sans délai la ou les personnes concernées et la Commission d'accès à l'information s'il y a lieu, c'est-à-dire si l'incident présente un risque de préjudice sérieux. De plus, elle a la responsabilité d'identifier les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé aux personnes concernées et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.

## **ARTICLE 7 UTILISATION DE FICHIERS TÉMOINS (« COOKIES »)**

---

Le présent site ne place aucun fichier témoin (« cookie ») permanent dans les disques durs des ordinateurs des visiteurs, mais uniquement un fichier témoin temporaire requis pour améliorer la performance de certaines fonctionnalités du site.