

Politique de confidentialité

Dernière mise à jour

6 février 2024

Cette politique de confidentialité pourrait être mise à jour, et nous vous recommandons de la consulter régulièrement. La version la plus récente de cette politique de confidentialité est publiée sur notre site Internet.

Objectifs

Action patrimoine s'engage à protéger la vie privée de ses membres. Cette politique de confidentialité décrit comment nous recueillons, utilisons, stockons et divulguons les informations personnelles des membres d'Action patrimoine, des participant.es aux événements, aux activités et aux concours, des partenaires et des employé.es conformément à la Loi 25 du gouvernement du Québec, qui vise à renforcer la protection des renseignements personnels de la population québécoise.

Renseignement personnel

Selon Synapse C, organisme à but non lucratif reconnu par le gouvernement du Québec comme centre d'excellence numérique, « toute donnée qui permet d'identifier une personne, soit directement ou indirectement, notamment en croisant d'autres données, est considérée comme un renseignement personnel. Les renseignements personnels sont confidentiels, peuvent être plus ou moins sensibles et ne peuvent généralement être communiqués sans le consentement de la personne concernée. [...] Les coordonnées professionnelles ne constituent habituellement pas des renseignements personnels. »¹

Rôles et responsabilités des personnes concernées

Action patrimoine ne peut recueillir un renseignement personnel que si cela est nécessaire à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion. Action patrimoine est donc responsable des renseignements personnels sous sa garde ou son contrôle et a désigné une responsable de la protection de la vie privée au sein de l'équipe.

¹ Synapse C, *Gestion des renseignements personnels : un guide à l'attention des organismes culturels*, 2023, 38 pages.

La responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) s'assure que l'organisation répond aux exigences légales en matière de renseignements, de protection, de collecte, d'utilisation, de communication et de destruction des renseignements personnels. Cette personne pourra compter sur l'appui du conseil d'administration et du comité de gestion de la cybersécurité pour mener à bien sa mission. Pour l'organisation Action patrimoine, ce rôle sera tenu par la direction générale.

Au sein d'Action patrimoine, la RPRP :

- Tient à jour l'inventaire des renseignements personnels de l'organisation ;
- Réalise et effectue les mises à jour de l'inventaire des plateformes utilisées par l'organisation/entreprise ;
- S'occupe de recevoir les questions, demandes, plaintes et commentaires de ses membres, partenaires et client.es concernant leurs renseignements personnels, puis d'y répondre ;
- Tient un registre d'incidents de confidentialité ;
- Poursuit l'implantation de mesures de cybersécurité ;
- Contribue à la compréhension et au respect du protocole de gestion des incidents de sécurité par les employé.es ;
- Alerte et applique le protocole d'incident en cas de perte de renseignements personnels.

Collecte de renseignements personnels

Nous ne recueillons que les renseignements personnels nécessaires à la prestation de nos services. Ces renseignements peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- Prénom
- Nom
- Adresse courriel
- Adresse postale
- Numéro de téléphone
- Profession
- Date de naissance (dans le cas de Première Ovation Patrimoine et Design)
- Âge (dans le cas du concours *Capture ton patrimoine*)

Nous ne recueillons pas de renseignements personnels de manière intrusive ou excessive, et nous ne le faisons pas à votre insu. Les renseignements personnels que nous collectons sont recueillis au travers de formulaires et grâce à l'interactivité établie entre vous et notre site Web.

Collecte par le biais des témoins de navigation

Nous recueillons certaines informations par le biais de témoins de navigation (cookies). Nous utilisons des outils de récupération de données anonymes dans le but d'améliorer notre site Internet et d'obtenir des statistiques anonymes sur l'utilisation du site Internet d'Action patrimoine.

- Google Analytics – [Règles de confidentialité de Google Analytics](#)

Utilisation et divulgation des renseignements personnels

Nous utilisons les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Nous ne divulguons vos renseignements personnels à des tiers que dans les circonstances suivantes :

- Si nous avons obtenu votre consentement ;
- Si la divulgation est requise ou autorisée par la loi ;
- Si la divulgation est requise pour protéger nos droits ou biens, ou pour assurer la sécurité de nos clients ou de tiers ;
- Si la divulgation est nécessaire pour la prestation de nos services.

Stockage des renseignements personnels

Nous prenons des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels que nous recueillons contre la perte, le vol, l'utilisation abusive et l'accès non autorisé, la divulgation ou la modification.

Pour assurer la sécurité de vos renseignements personnels, nous avons recours aux mesures suivantes :

- Protocole SSL (Secure Sockets Layer)
- Sauvegarde informatique
- Identifiant/mot de passe
- Pare-feu (Firewalls)

Nous nous engageons à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos transactions. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels.

Conservation, destruction et anonymisation des renseignements personnels

Action patrimoine se doit de protéger les renseignements personnels qu'il détient. C'est pourquoi l'organisme met en œuvre les moyens technologiques et administratifs nécessaires afin que ceux-ci soient traités de façon sécuritaire tout au long de leur cycle de vie. Afin de s'acquitter de ses obligations législatives en matière de protection des renseignements personnels, Action patrimoine se dote d'une politique sur la conservation, la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels disponibles sur le site Internet d'Action patrimoine.

Lorsque les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été recueilli ou utilisé sont accomplies, Action patrimoine doit le détruire, ou l'anonymiser pour l'utiliser à des fins d'intérêt public, sous réserve de la Loi sur les archives et, le cas échéant, du Code des professions. Cette obligation s'applique, peu importe le type de support (papier ou numérique) tant aux documents originaux qu'à toutes les copies de ceux-ci.

Conservation : La conservation représente la période durant laquelle Action patrimoine conserve les renseignements personnels et confidentiels, sous quelque forme que ce soit et peu importe que le document soit actif, semiactif ou inactif tel que défini en vertu de la Loi sur les archives.

Destruction : La destruction correspond à la fin du cycle de vie du renseignement personnel. Ainsi, la destruction du renseignement est définitive et irréversible, en ce qu'il n'existe aucun risque raisonnable de récupération ou de reconstitution, et ce, qu'il soit sur un support papier ou numérique.

L'ensemble du personnel d'Action patrimoine doit, sous réserve du délai de conservation applicable au document sur lequel apparaît ce renseignement, procéder à sa destruction sécuritaire selon les modalités prévues à la Loi sur l'accès. Action patrimoine doit prendre les mesures de sécurité propre à assurer la protection des renseignements personnels lors de leurs destructions. De plus, ces mesures s'appliquent à tout type de support (papier ou numérique). Les méthodes de destruction varieront en fonction du support utilisé. Les modalités de destruction d'un renseignement sont prévues dans la politique sur la conservation, la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels.

Anonymisation : L'anonymisation est une opération irréversible. Il n'existe aucun moyen de rattacher les données à la personne d'origine lorsqu'elle est effective.

Lorsque les fins pour lesquelles un renseignement personnel a été collecté ou utilisé sont accomplies, Action patrimoine peut le conserver en procédant à son anonymisation pour l'utiliser à des fins d'intérêt public. Il s'agit d'une possibilité, et non d'une obligation. Par conséquent, si Action patrimoine ne perçoit pas d'avantages ou de plus-value à conserver des renseignements personnels anonymisés, elle doit procéder à leur destruction. Action patrimoine doit utiliser les mesures et les techniques d'anonymisation généralement reconnues comme étant dans les meilleures pratiques en vue de procéder à l'anonymisation des renseignements personnels. Les modalités de l'anonymisation d'un renseignement personnel sont prévues dans la politique sur la conservation, la destruction et l'anonymisation des renseignements personnels.

Droits d'accès, de rectification, d'opposition et de retrait

Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet, de demander leur rectification ou leur retrait si ces renseignements sont inexacts ou incomplets, et de vous opposer à ce que vos renseignements personnels soient utilisés à certaines fins mentionnées lors de la collecte.

Droit à la désindexation : À compter du 22 septembre 2023, les personnes pourront demander aux organismes et aux entreprises de cesser de diffuser leurs renseignements personnels ou de désindexer tout hyperlien rattaché à leur nom donnant accès à des renseignements si cette diffusion leur cause préjudice ou contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire (droit à l'effacement ou à l'oubli). Pour en savoir plus : <https://www.cai.gouv.qc.ca/espace-evolutif-modernisation-lois/thematiques/droit-desindexation/>

Délai

Le responsable de la protection des renseignements personnels doit donner suite à une demande de communication ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt jours ouvrables qui suivent la date de sa réception.

Si le traitement de la demande dans le délai prévu ne lui paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de l'organisme public, le responsable peut prolonger le délai de maximum dix jours ouvrables. Il doit alors aviser le demandeur, par courrier, à l'intérieur des vingt premiers jours ouvrables suivant la demande.

Responsable de la protection des renseignements personnels

Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant notre politique de confidentialité ou la manière dont nous recueillons, utilisons, stockons ou divulguons vos renseignements personnels, veuillez contacter la responsable de la protection des renseignements personnels :

Renée Genest
Directrice générale
Responsable de la protection des renseignements personnels
Action patrimoine
82, Grande Allée Ouest
Québec (Qc) G1R 2G6
Tél. : 418 647-4347, p.202
Courriel : direction@actionpatrimoine.ca