



Politique de confidentialité

1. Objet de la politique

La présente Politique vise à expliquer comment nous recueillons, utilisons, communiquons, conservons et protégeons les renseignements personnels dans le cadre de nos activités. Elle est élaborée conformément à la **Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1)**, telle que modernisée par la **Loi 25**.

2. Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

Nous avons désigné un responsable chargé de veiller au respect de la Loi et de la présente Politique.

Responsable : Coordination de l'A.c.o.P **Courriel** : coordination@lacop.ca

Le responsable supervise :

- La gestion des incidents de confidentialité ;
- Les demandes d'accès, de rectification ou de retrait ;
- L'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (EFVP), lorsque requise.

3. Renseignements personnels collectés

Nous pouvons recueillir les catégories suivantes de renseignements personnels :

- Renseignements d'identification (nom, prénom, date de naissance) ;
- Coordonnées (adresse postale, code postal, courriel, téléphone) ;
- Renseignements liés à l'utilisation du site Web (témoins, journaux, adresses IP) ;
- Renseignements fournis dans les formulaires, commentaires ou correspondances.



Nous ne collectons que les renseignements **nécessaires** aux fins déterminées.

4. Finalités de la collecte

Les renseignements personnels sont recueillis pour les fins suivantes :

- Gestion des inscriptions des membres et des comptes utilisateurs sur le site web ;
- Communication avec les membres (infolettres, réponses aux demandes, avis importants) ;
- Gestion des services offerts ;
- Statistiques et amélioration du site Web ;
- Respect de nos obligations légales.

Nous n'utilisons pas les renseignements à d'autres fins sans votre consentement, sauf lorsque permis par la loi.

5. Modes de collecte

Les renseignements personnels peuvent être recueillis :

- Directement auprès de vous (formulaires, courriels, interactions sur le site) ;
- Automatiquement lors de l'utilisation du site (témoins, journaux de serveur).

Collecte par l'intermédiaire de nos partenaires

Dans le cadre de nos activités, nous collaborons avec des partenaires officiels afin de vous offrir des services et expertises complémentaires. Lorsque vous interagissez directement avec ces organisations (par exemple pour obtenir un service, une consultation ou une ressource), celles-ci peuvent recueillir leurs propres renseignements personnels à votre sujet.

Nous recommandons fortement de consulter la politique de confidentialité de chacun de nos partenaires afin de comprendre **comment ils collectent, utilisent, conservent et protègent vos renseignements personnels**, puisque leurs pratiques peuvent différer des nôtres. Chaque organisation demeure responsable de sa propre conformité en matière de protection des renseignements personnels.



6. Utilisation et communication des renseignements

Nous utilisons les renseignements personnels uniquement pour les fins décrites ci-dessus. Nous pouvons communiquer certains renseignements à des tiers lorsque :

- Vous y consentez ;
- Cela est nécessaire pour fournir un service (ex. : fournisseur technologique) ;
- La loi l'autorise ou l'exige.

Tout tiers doit s'engager à protéger la confidentialité des renseignements.

Communication à notre fournisseur technologique (Microsoft)

Dans le cadre de nos activités, nous utilisons la suite Microsoft 365 pour la gestion de nos communications, documents et outils collaboratifs. À ce titre, nous créons les accès nécessaires pour nos membres ou collaborateurs, ce qui implique la communication de certains renseignements personnels à Microsoft (par exemple : nom, prénom, adresse courriel).

Microsoft agit comme **fournisseur de services** et traite ces renseignements uniquement pour nous permettre d'offrir les services requis. Toutefois, Microsoft applique ses propres pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Nous invitons donc toute personne utilisant ces outils à consulter la **Politique de confidentialité de Microsoft** afin de comprendre comment cette organisation collecte, utilise et protège les renseignements personnels dans le cadre de ses services.

7. Conservation et destruction

Les renseignements personnels sont conservés **seulement pour la durée nécessaire** à l'atteinte des finalités pour lesquelles ils ont été recueillis. Ils sont ensuite :

- Détruits de manière sécuritaire.



8. Sécurité des renseignements personnels

Nous appliquons des mesures administratives, techniques et physiques pour protéger les renseignements personnels, notamment :

- Des protocoles de chiffrement sécurisés (SSL/TLS), afin d'assurer la confidentialité et l'intégrité des renseignements transmis via notre site web ;
- Gestion des accès aux renseignements personnels selon les rôles au sein de l'Ac.o.P ;
- Mots de passe sécurisés et double authentification ;
- Pare-feu et sauvegarde.

Malgré ces mesures, aucun système n'offre une sécurité absolue.

9. Droits des personnes concernées

Vous disposez des droits suivants :

- **Accès** à vos renseignements personnels ;
- **Rectification** des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques ;
- **Retrait du consentement** ;

Pour exercer vos droits, **contactez la personne responsable et adressez votre demande.**

Responsable : Coordination de l'Ac.o.P **Courriel** : coordination@lacop.ca

10. Traitement des demandes

La personne responsable de la coordination de l'Ac.o.P répondra aux demandes d'accès, de rectification ou de retrait du consentement dans un **délai maximal de 20 jours**, et ce, conformément au Code de déontologie de l'OCCOQ même si le délai prescrit par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé est de 30 jours.



11. Plan de gestion des incidents

Responsable de la gestion des incidents : Coordination de l'Ac.o.P.

En cas de fuite de données sensibles concernant certains membres et pouvant leur causer des préjudices sérieux, le plan d'action suivant sera suivi :

- 1) Aviser la Commission d'accès à l'information (CAI) ;
- 2) Contacter le(s) membre(s) par courriel dans les meilleurs délais ;
- 3) Entrer les informations dans Annexe I – Registre des incidents de confidentialité.

Si vous n'êtes pas satisfait de la façon dont la personne responsable a traité votre demande d'accès, de rectification ou de suppression de vos Renseignements personnels, notamment en cas d'absence de réponse ou de réponse insatisfaisante, vous pourrez saisir la Commission d'accès à l'information d'une demande d'examen de mécontentement.

12. Évaluation du risque de préjudice

L'évaluation du risque de préjudice sera faite sur la base de l'article 3.7. de la Loi sur la vie privée :

Lorsqu'elle évalue le risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité, la personne qui exploite une entreprise doit considérer notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

13. Mise à jour de la politique

La présente Politique peut être modifiée pour refléter les changements législatifs ou nos pratiques internes. La version à jour est toujours disponible sur notre site Web.

Date de la politique : Cette politique a été adoptée par le Conseil d'administration le 13 mai 2026.