



# ARLPHCQ

ASSOCIATION RÉGIONALE DE LOISIR  
POUR PERSONNES HANDICAPÉES  
DU CENTRE-DU-QUÉBEC

## Politique de confidentialité

L'Association régionale de loisirs pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ci-après désigné «ARLPHCQ») s'engage à maintenir votre confiance et à suivre la politique de confidentialité suivante, afin de protéger la confidentialité, la sécurité et l'exactitude des renseignements personnels qu'elle recueille, détient, utilise ou communique conformément à la législation applicable. Nous avons défini cette politique, afin d'expliquer nos pratiques quant aux renseignements personnels que nous recueillons lorsque vous adhérez comme membre, devenez bénévole ou partenaire, lorsque vous participez à un programme, bénéficiez d'un service ou lorsque vous visitez notre site internet, [www.arlphcq.com](http://www.arlphcq.com) (ci-après désigné le «site internet»).

### Portée de la politique

Cette politique tient compte des exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, R.L.R.Q., c. P-39.1 et toute autre loi applicable.

### Qui sommes-nous?

L'Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec (ARLPHCQ) est un organisme régional, sans but lucratif, responsable de la promotion du loisir inclusif des personnes handicapées (tout handicap) ou ayant un problème de santé mentale.

### Renseignement personnel

Un renseignement personnel se définit comme tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

### Quels renseignements personnels nous recueillons et pourquoi?

L'ARLPHCQ ne recueille, détient, utilise ou communique des renseignements personnels qu'avec votre consentement et qu'aux fins ci-dessous identifiées, sauf si la loi l'exige ou l'autorise autrement. Pour tout autre usage de renseignements personnels, votre consentement écrit sera demandé.

Les renseignements personnels que nous recueillons sont uniquement ceux qui sont nécessaires à la prestation de nos activités et de nos services ainsi qu'aux fins identifiées à la présente politique, notamment :

- **L'adhésion comme membre actif de catégorie I auprès de l'ARLPHCQ** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, poste occupé;
- **L'adhésion comme membre de soutien de catégorie II** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel;
- **L'adhésion comme membre individuel de catégorie III** : Prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel;
- **Implication à titre d'administrateur** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, date de naissance, copie d'une pièce d'identité;

- **Implication à titre de bénévole** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, intérêt, copie d'une pièce d'identité;
- **Pour la prestation des différents services de l'ARLPHCQ** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, date de naissance, numéro d'assurance sociale, informations bancaires, informations médicales, copie d'une pièce d'identité, numéro de carte de crédit, selon le type de services requis;
- **À titre d'employé ou contractuel** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, date de naissance, numéro d'assurance sociale, informations bancaires, informations médicales, copie d'une pièce d'identité;
- **À titre de donateur** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone;
- **L'inscription à une formation** : prénom et nom, adresse postale, numéro de téléphone, adresse courriel, poste occupé;
- **Les communications entre l'ARLPHCQ et un membre, un bénévole, un partenaire** : nom, adresse courriel, numéro de téléphone, poste occupé;
- **L'inscription à l'info-membre** : prénom et nom, adresse courriel;
- **Lors de réponses à des sondages** : prénom et nom, âge, sexe, adresse courriel, ville, préférences de communication, les réponses à des fins de statistiques et de bonification de nos services;
- **Données biographiques** : photos, vidéos, témoignages, parcours professionnel et/ou personnel.

Nous prenons les dispositions raisonnables pour protéger tous les renseignements personnels recueillis en adoptant les mesures de sécurité appropriées.

### **Les mesures de sécurité**

Tous les renseignements personnels recueillis sont sauvegardés dans des emplacements sécurisés ainsi que sur des serveurs contrôlés situés, dans la mesure du possible, au Québec et sinon, au Canada. Toutefois, nos fournisseurs de services peuvent conserver les renseignements personnels sur des serveurs situés à l'extérieur du Canada et être assujettis à la loi en vigueur dans ce pays. Nous prenons les moyens raisonnables pour nous assurer que vos renseignements personnels bénéficient d'une protection adéquate en conformité avec la présente politique.

De plus, tous les renseignements personnels transmis au moment de votre adhésion sur la plate-forme ZOHO (CRM) sont cryptés. Il est donc impossible à quiconque de les intercepter et ils demeurent strictement confidentiels. Un petit cadenas verrouillé apparaissant en haut de la fenêtre du navigateur, ainsi que l'adresse URL commençant par «<https://>» plutôt que «<http://>» vous indique que la page sur laquelle vous effectuez vos transactions est protégée par le protocole SSL (Secure sockets layers).

Lorsque vos renseignements personnels doivent être transmis par téléphone, un consentement écrit est obligatoire. Celui-ci doit spécifier le prénom et le nom de la personne qui fournira ses renseignements, le prénom et nom de la personne qui traitera les informations, les informations collectées, le but de cette collecte, ainsi que la date et le lieu de l'appel.

Nous limitons l'accès aux renseignements personnels aux membres autorisés de notre personnel dont les fonctions rendent nécessaire un tel accès. La personne autorisée est adéquatement formée pour assurer la protection des renseignements personnels et le respect de la vie privée.

Nous veillons à la destruction ou à l'anonymisation des renseignements personnels lorsque ceux-ci ne sont plus nécessaires et que les fins pour lesquelles ils ont été recueillis sont accomplies, c'est-à-dire que les renseignements personnels ne permettent plus de vous identifier, directement ou indirectement.

### **Les tiers qui peuvent avoir accès à vos renseignements personnels**

Outre les membres du personnel de l'ARLPHCQ, dont les fonctions rendent nécessaire l'accès aux renseignements personnels recueillis, les personnes suivantes pourraient avoir accès à vos renseignements personnels :

- Les bénévoles dont les tâches rendent nécessaire un tel accès dans le cadre des activités organisées par l'ARLPHCQ.
- Certains fournisseurs de services (par exemple : firme de soutien informatique) peuvent avoir accès ponctuellement à vos renseignements personnels afin de fournir le service requis, mais il leur est strictement interdit d'utiliser ces renseignements à d'autres fins. L'ARLPHCQ s'assure de signer une entente de service avec chacun de ces fournisseurs afin de s'assurer de la protection des renseignements personnels qui leur seraient transmis.
- L'ARLPHCQ pourrait être obligé de communiquer vos renseignements personnels en vertu des lois applicables par exemple, à un conseiller juridique ou à un organisme gouvernemental en autorité d'obtenir de tels renseignements personnels.

Nous ne communiquons jamais vos renseignements personnels à des tiers, à l'exception des personnes mentionnées au paragraphe ci-dessus, à moins d'avoir obtenu votre consentement écrit au préalable.

Nous ne vendons pas nos listes de membres ou de clients à aucune entreprise ni ne l'échangeons pas avec quiconque.

### **Liens vers les sites externes**

Le site internet exploité par l'ARLPHCQ, ainsi que l'Info-membre peut contenir des liens vers des sites externes (de tiers ou de partenaires) qui ne sont pas couverts par la présente politique de confidentialité. Les renseignements que vous donnez dans ces sites sont soumis à la politique de confidentialité du site externe, s'il en existe une.

Nous ne sommes pas responsables des politiques de confidentialité adoptées par des tiers ou tout autre partenaire étant donné que chacun doit respecter la législation en vigueur dans son pays de résidence. Nous suggérons donc que vous étudiez les politiques de confidentialité affichées sur chacun de ces sites afin de savoir comment les renseignements personnels peuvent y être recueillis, détenus, utilisés ou communiqués.

### **Témoins de navigation (cookies)**

Les témoins de navigation sont de petits fichiers texte qui sont placés sur votre ordinateur par les sites internet que vous visitez. Les sites internet utilisent des cookies pour aider les utilisateurs à naviguer efficacement et à exécuter certaines fonctions. Les témoins de navigation qui sont nécessaires au bon fonctionnement du site internet peuvent être installés sans votre autorisation. Tous les autres témoins de navigation doivent être approuvés avant de pouvoir être installés dans le navigateur.

- **Témoins de navigation strictement nécessaires :**

Les témoins de navigation strictement nécessaires habilitent des fonctionnalités de base du site internet telles que la connexion des utilisateurs et la gestion des comptes. Le site internet ne peut pas être utilisé correctement sans les témoins de navigation strictement nécessaires.

- **Témoins de navigation de performance :**

Les témoins de navigation de performance sont utilisés pour voir comment les visiteurs utilisent le site internet, par exemple les témoins de navigation d'analyse. Ces témoins de navigation ne peuvent pas être utilisés pour identifier directement un visiteur spécifique.

- **Témoins de navigation de fonctionnalité :**

Les témoins de navigation de fonctionnalité sont utilisés pour mémoriser les informations des visiteurs sur le site internet, comme la langue, le fuseau horaire, le contenu amélioré.

## **Où conservons-nous les renseignements personnels**

Les renseignements personnels sont conservés au 59, rue Monfette, bureau 239, Victoriaville, Québec, Canada, G6P 1J8.

Le service d'hébergement de notre site internet est fourni par GoDaddy.

## **L'accès à vos renseignements personnels**

Nous permettons à toute personne concernée par les renseignements personnels recueillis et détenus par l'ARLPHCQ de rectifier tout renseignement personnel la concernant qui serait inexact ou incomplet. Pour toute demande, veuillez communiquer par écrit avec la personne responsable ci-dessous identifiée. Nous répondrons à toute demande d'accès ou de rectification dans les trente (30) jours civils de la date de réception de la demande. Si la demande est refusée, la personne responsable fournira les motifs du refus à la personne qui fait une telle demande.

Vous pouvez suspendre ou retirer votre consentement à l'utilisation et à la communication de renseignements personnels vous concernant. Toutefois, et selon les circonstances, le fait de retirer votre consentement pourrait nous empêcher de continuer à vous fournir les produits et les services que vous avez demandés ou d'évaluer adéquatement vos demandes et de les traiter.

## **Durée de conservation des données personnelles**

Vos données personnelles sont conservées et traitées pour la durée nécessaire à la réalisation de la finalité poursuivie et au maximum pour les mentionner dans la présente politique.

- Conservation de 6 ans  
Dossiers concernés : Demande de soutien financier (volet 1, volet 2, volet 3); programme de formation; activités et événements; représentations.
- Conservation de 3 ans  
Adhésion et inscription.

## **Plainte**

Dans un objectif de maintenir et d'améliorer la qualité de ses services, l'ARLPHCQ offre la possibilité à toute personne d'exprimer son insatisfaction à l'égard de la protection de renseignements personnels qu'il recueille, détient, utilise ou communique. Ainsi, la personne qui désire formuler une plainte doit communiquer par écrit avec la personne responsable ci-dessous. La plainte devra indiquer les éléments suivants :

- Prénom et nom
- Numéro de téléphone
- Adresse postale ou adresse courriel
- Motifs de la plainte

Toute plainte sera traitée de façon confidentielle, l'ARLPHCQ accusera réception de la plainte dans les dix (10) jours civils de la date de réception. L'ARLPHCQ répondra à toute plainte dans les trente (30) jours civils de la date de réception de la plainte.

Coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels

Monsieur Yanick Lapierre

Directeur général

Association régionale de loisir pour personnes handicapées du Centre-du-Québec

Adresse postale : 59, rue Monfette, bureau 239  
Victoriaville (Québec) G6P 1J8

Téléphone : 819 758-5464

Courriel : [direction@arlyphcq.com](mailto:direction@arlyphcq.com)

## **Modification de la politique**

La présente politique pourra être modifiée par l'ARLPHCQ en tout temps. Les modifications à la présente politique entreront en vigueur dès leur affichage, à la suite de l'adoption par les membres du Conseil d'administration.

Dernière mise à jour : 11 décembre 2023

# Politique de protection des données personnelles et Loi 25

## À propos de la loi québécoise sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (Loi 25).

L'ARLPHCQ s'engage à respecter les nouvelles responsabilités et obligations des entreprises.

1. Désigner une personne responsable de la protection des renseignements personnels et publier le titre et les coordonnées du responsable sur le site internet de l'ARLPHCQ. Cette personne est actuellement M. Yanick Lapierre, directeur général de l'ARLPHCQ. Il est possible de communiquer avec cette personne par courriel à : [direction@arlphcq.com](mailto:direction@arlphcq.com)
2. En cas d'incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel :
  - Prendre 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;
  - Aviser la Commission et la personne concernée, si l'incident présente un préjudice sérieux;
  - Tenir un registre des incidents dont une copie devra être transmise à la Commission à sa demande.
3. Respecter le nouvel encadrement de la communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée à des fins d'étude, de recherche ou de productions de statistiques et dans le cadre d'une transaction commerciale.
4. Procéder à une évaluation des facteurs à la vie privée (ÉFVP) avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques;
5. Divulguer préalablement à la Commission la vérification ou la confirmation d'identité faite au moyen de caractéristiques ou de mesures biométriques;
6. Détruire les renseignements personnels lorsque la finalité de leur collecte est accomplie, ou les anonymiser pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes, sous réserve des conditions et d'un délai de conservation prévus par une loi (à ce propos, voir la politique de destruction des documents);
7. Respecter les nouvelles règles de communication des renseignements personnels à l'extérieur du Québec.