



**Femmes
du monde**
à Côte-des-Neiges

Politique de confidentialité et de protection des données personnelles

Femmes du monde à Côte-des-Neiges respecte le droit à la vie privée de chaque personne et s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels recueillis auprès de toute personne travailleuse (salariée ou non) et membre. En règle générale, les renseignements confidentiels sont disponibles seulement aux personnes qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions au sein de Femmes du monde.

Adopté par le conseil d'administration le 10 décembre 2025

Table des matières

1. But de la politique	4
2. La mission de Femmes du Monde à Côte-des-Neiges	4
3. Définitions	5
3.1. Renseignement personnel	5
3.2. Personnes susceptibles de donner leur information	5
3.3. Personne travailleuse	5
3.4. Co-coordination	5
4. Principes	6
4.1. Principe de responsabilité	6
4.2. Principe de limitation des données	6
4.3. Principe de non-divulgation	6
4.4. Principe de non-discussion	6
4.5. Principe de sécurité des données	6
4.6. Principe de notification	6
4.7. Principe de respect des droits	7
5. Consentement	7
5.1. Méthode d'obtention du consentement	7
5.2. Informations fournies avant l'obtention du consentement	7
5.3. Confirmation du consentement	7
5.4. Documentation et enregistrement du consentement	7
5.5. Droit de la personne concernant ses données	8
6. La collecte des informations personnelles	8
6.1. Informations personnelles collectées	8
6.2. Photographies ou enregistrements	9
6.3. Les objectifs de la collecte et de l'utilisation des données	10
7. Utilisation de témoins de connexion ou cookies internet	10
8. Sites de tiers	11
9. Logiciel de travail et de gestion de données	11
10. Mesures de sécurité pour protéger les données personnelles	11
11. Le télétravail	13
12. Gestion des renseignements confidentiels	14
13. Conservation des données	14
14. Destruction des renseignements confidentiels	15

15. Incident de confidentialité	15
16. Recours	15
17. Personne responsable désignée de la protection des données	16
18. Modifications à la politique	16
19. Comment nous joindre	16
Références	17
Annexe A	18
Déclaration relative à la confidentialité	18
Annexe B	19
Incident de confidentialité : plan de réponse	19
Annexe C	20
Formulaire de signalement d'incident de confidentialité	20
Annexe D	22
Incident de confidentialité : contenu de la communication aux personnes concernées	22
Annexe E	23
Incident de confidentialité : questionnaire d'évaluation du risque sérieux de préjudice grave	23
Annexe F	25
Formulaire de consentement pour la collecte de renseignements personnels, pour leur conservation et leur utilisation	25
Annexe G	28
Formulaire de consentement de partage d'informations recueillies lors d'une intervention à d'autres organismes ou entités	28

1. But de la politique

La politique de confidentialité de Femmes du monde à Côte-des-Neiges est mise en place afin de protéger la vie privée et les renseignements personnels de nos personnes utilisatrices de services, de nos membres, de nos personnes travailleuses (salariées ou non) et bénévoles. Femmes du monde s'engage à protéger les données récoltées en les traitant de manière responsable et sécuritaire.

Cette politique présente les principes et les procédures que notre organisation suit pour garantir la confidentialité et la sécurité des données que nous collectons, utilisons et conservons.

La Politique de confidentialité et de protection des données personnelles décrit les types de renseignements personnels que Femmes du monde collecte, comment nous les utilisons, les circonstances où nous pouvons les divulguer à des tiers, et les mesures de sécurité que nous prenons pour protéger vos renseignements personnels.

Il est important de noter que notre politique respecte également la Loi 25 (2023), qui énonce des exigences supplémentaires en matière de protection des données personnelles.

2. La mission de Femmes du Monde à Côte-des-Neiges

L'organisme Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un centre qui a pour mission de briser l'isolement des femmes, de les accompagner dans la (re)découverte de leur potentiel et la reprise de leur pouvoir dans une perspective féministe intersectionnelle, décoloniale et de justice sociale.

Femmes du monde à Côte-des-Neiges est un espace qui se veut sécuritaire et confidentiel, un lieu de soutien, d'échange, de sensibilisation et de participation citoyenne.

3. Définitions

3.1. Renseignement personnel

“Un renseignement permet d’identifier une personne physique, directement ou indirectement. Les renseignements personnels sont confidentiels. Leur confidentialité découle du droit à la vie privée, permettant à toute personne d’exercer un contrôle sur la collecte, l’utilisation, la divulgation et la circulation de ses renseignements.” (Commission d’accès à l’information du Québec).

Ainsi, pour Femmes du monde à Côte-des-Neiges, un renseignement personnel est tout renseignement qui nous est fourni ou communiqué sous quelque support que ce soit (verbal, écrit, audio, vidéo, informatisé ou autre) qui concerne une personne utilisatrice de nos services ou une personne travailleuse et qui peut être utilisé pour l’identifier, y compris : son nom, son numéro de téléphone, son adresse, son courriel, son genre, son orientation sexuelle et toute information concernant sa santé.

3.2. Personnes susceptibles de donner leur information

Les personnes susceptibles de donner leurs informations incluent, à titre non exhaustif, les utilisateurs·trices des services, les membres du centre, les personnes bénévoles, les membres du CA, les personnes travailleuses (salariées ou non).

3.3. Personne travailleuse

Toute personne qui travaille pour Femmes du monde à Côte-des-Neiges recevant une rémunération, ainsi que toute personne non rémunérée comme les stagiaires.

3.4. Co-coordination

La Co-coordination est le partage de la gestion et de la coordination du centre entre plusieurs personnes. Ainsi, la co-coordination à Femmes du monde à Côte-des-Neiges est composé de trois personnes partageant cette responsabilité. La co-coordination est séparée du reste de l’équipe de personnes travailleuses en termes de tâches et responsabilités.

4. Principes

4.1. Principe de responsabilité

La responsabilité de protéger les données et informations confidentielles que l'on recueille revient aux personnes travailleuses de Femmes du monde à Côte-des-Neiges. En effet, Cependant, il est de la responsabilité de chaque personne travailleuse de s'assurer de la protection des informations personnelles, en respectant la politique de confidentialité et en suivant les directives instaurées. Les responsabilités des personnes sont : d'avoir le consentement éclairé et signé des personnes ; de veiller à la sécurité de leur ordinateur portable, téléphone ; de signaler le plus rapidement possible lorsqu'il y a un bris de confidentialité

4.2. Principe de limitation des données

Les informations personnelles doivent être collectées uniquement dans la mesure où elles sont nécessaires pour l'exécution des tâches et responsabilités et conformément aux fins identifiées.

4.3. Principe de non-divulgation

Les informations personnelles ne doivent pas être divulguées à des tiers non autorisés, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'organisation, sans le consentement explicite de la personne concernée.

4.4. Principe de non-discussion

Les informations sensibles ne doivent pas être discutés avec des personnes non impliquées ou non autorisées à traiter ces informations, afin de préserver la confidentialité et la vie privée des personnes concernées.

4.5. Principe de sécurité des données

Des mesures de sécurité appropriées sont mises en place pour assurer la protection des informations personnelles contre les accès non autorisés, la divulgation, l'altération ou la destruction.

4.6. Principe de notification

Toute violation de la confidentialité ou situation susceptible de compromettre la sécurité des informations personnelles doit être signalée immédiatement.

4.7. Principe de respect des droits

Les droits des personnes concernées en matière de confidentialité, notamment l'accès, la rectification et la suppression de leurs informations personnelles, doivent être respectés conformément à la politique de confidentialité de l'organisation.

5. Consentement

5.1. Méthode d'obtention du consentement

Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'engage à obtenir le consentement des personnes concernées avant de collecter, d'utiliser ou de divulguer leurs informations personnelles, sauf si la loi l'autorise ou l'exige. Le consentement peut être donné de manière expresse et écrit par exemple : en signant un formulaire papier ou électronique lors de l'inscription en tant que membre, lors de l'entente de bénévolat, lors de la signature d'un contrat salarié ou pas, lors de la signature d'un formulaire de consentement au partage d'informations recueillies durant des interventions (voir annexe F et G), etc.

5.2. Informations fournies avant l'obtention du consentement :

Afin d'obtenir le consentement libre et éclairé des personnes à recueillir des informations confidentielles sur elles, une explication du pourquoi leurs informations sont demandées doit être donnée et de comment ces dernières seront utilisées. Si une personne éprouve des difficultés à comprendre le processus de consentement en raison de barrières linguistiques, s s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables afin de s'assurer que la personne concernée comprend adéquatement les explications fournies.

5.3. Confirmation du consentement

Afin de confirmer son consentement, sur tout formulaire, contrat d'embauche (papier ou web), la personne doit faire une signature manuelle ou électronique. Dans certains cas, comme celui d'un formulaire en ligne ou d'un formulaire de sondage, elle aura à cocher une case afin d'accepter la politique de confidentialité.

5.4. Documentation et enregistrement du consentement

Afin de documenter le consentement reçu, nous garderons pour une période de 5 ans, le formulaire signé (contrat bénévole, formulaire de membrariat, contrat, etc.) dans un lieu sécuritaire et accessible qu'aux personnes travailleuses du centre. Pour ce qui est des informations recueillies lors de service d'intervention individuel, nous garderons les informations fournies pour une durée d'un (1) an après la fin d'un suivi.

5.5. Droit de la personne concernant ses données

La personne peut à tout moment demander à modifier les informations obtenues et même à retirer son consentement. Pour ce faire, la personne doit faire part à une personne travailleuse de Femmes du monde à Côte-des-Neiges son besoin de retirer son consentement. Lors du retrait du consentement, toutes les informations concernant la personne concernée seront supprimées des bases de données de Femmes du monde à Côte-des-Neiges, et ce dernier informera la personne des conséquences de ce retrait, comme la perte des avantages de recevoir des informations sur les services et activités du centre.

6. La collecte des informations personnelles

6.1. Informations personnelles collectées

Femmes du monde ne collecte que les renseignements personnels pertinents et nécessaires à son fonctionnement. Les informations personnelles collectées sont:

- Nom et prénom
- Adresse postale
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone
- Date de naissance
- État civil
- Niveau d'études

- Orientation sexuelle et de genre
- Photos et vidéos lors des activités et autres
- Informations sensibles lors des interventions

Nous recueillons ces renseignements de manière juste et légale, et nous les utilisons uniquement pour les fins spécifiques pour lesquelles ils ont été collectés. Nous nous efforçons de collecter les informations personnelles directement auprès des personnes concernées, sauf si elles ont expressément consenti par écrit (courriel, lettre, etc.) à ce que nous les obtenions d'une autre source.

Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'engage à ne pas divulguer ces renseignements à des tiers, sauf si nous nous retrouvons face à des cas suivants:

- Les renseignements personnels ne seront divulgués qu'avec le consentement explicite des personnes concernées.
- La divulgation de renseignements personnels peut être nécessaire, en toute bonne foi, pour protéger les intérêts vitaux d'une personne. Cependant, la personne sera avisée avant tout action de notre part. Par exemple, si nous intervenons à distance auprès d'une personne en situation de crise suicidaire, avant d'appeler une ambulance et autre, nous devons lui mentionner notre crainte et que nous allons divulguer son adresse et autres informations au 911.
- La divulgation de renseignements personnels peut être nécessaire pour se conformer aux obligations légales ou pour faire valoir ses droits légaux.

Nous prenons également des mesures pour assurer la sécurité des renseignements personnels que nous détenons, conformément aux normes et aux lois applicables en matière de confidentialité.

6.2. Photographies ou enregistrements

Lors de nos activités au centre, nous prenons des photos et/ou vidéos. Ces dernières pourraient se retrouver dans notre rapport annuel à la fin de l'année, nos réseaux sociaux et autre documentation du centre. Ainsi, toute personne a le choix d'être photographiée ou non, d'être enregistré (vidéo/audio) ou non. Afin de

donner son consentement, un formulaire de diffusion des images doit être signé par chaque personne concernée pour chaque activité. De plus, puisque la prise des photos et vidéos se fait à travers les téléphones ou appareil photo personnels des personnes travailleuses, ces dernières doivent s'assurer de les supprimer définitivement après les avoir téléchargées sur notre espace (sharepoint) de travail.

6.3. Les objectifs de la collecte et de l'utilisation des données

Les informations personnelles recueillies par Femmes du monde sont dans le but de :

- Contacter les membres, les participant·es et les usager·ère·s de services.
- Leur envoyer notre infolettre trimestrielle et spéciale.
- Communiquer nos activités et nos services.
- Recevoir la programmation et autres documents pertinents par la poste.
- Évaluer et améliorer nos activités et services.
- Maintenir les coordonnées à jour.
- Permettre dans le cas des personnes travailleuses la réalisation des tâches administratives requises ou permises par la loi (impôt, assurances collectives, etc.).
- Mener à bien notre intervention.
- Respecter nos obligations légales (dans le cas des personnes travailleuses et autres personnes à contrat)

Seules les personnes travailleuses au centre auront accès aux données recueillies. Pour ce qui est des informations des personnes travailleuses elles-mêmes, seules les personnes autorisées (co-coordination et la personne des finances) peuvent avoir accès à ces informations. Les informations ne seront partagées avec aucune personne ou autre organisme sans le consentement explicite et écrit de la personne concernée.

7. Utilisation de témoins de connexion ou cookies internet

Les témoins de connexion ou les cookies internet sont “de minuscules fichiers de données utilisés pour suivre vos activités et informations en ligne lorsque vous naviguez sur un site web. Les données recueillies sont stockées dans votre navigateur et sont utilisées pour personnaliser les informations, [...] lorsque vous revisitez cette page.” (Gouvernement du Canada, 2022).

Le site web de Femmes du monde à Côte-des-Neiges ne récolte pas de témoins de connexion ou cookies Internet.

8. Sites de tiers

Pour ce qui est de notre site web, nous tenons à aviser nos visiteurs que lorsqu’ils cliquent sur un lien qui pourrait les emmener sur un site tiers, notre politique de confidentialité n’est plus en vigueur. Donc, ils doivent s’informer de la politique de confidentialité du site tiers.

9. Logiciel de travail et de gestion de données

À Femmes du monde à Côte-des-Neiges, nous utilisons les plateformes Microsoft SharePoint et Hestia afin de travailler et de gérer nos données.

Ces plateformes sont utilisées pour recueillir et organiser de façon sécuritaire les renseignements nécessaires à nos activités. L’accès aux renseignements personnels est limité aux personnes travailleuses autorisées, en fonction de leurs rôles et responsabilités. Femmes du Monde à Côte-des-Neiges met en place des mesures de protection administratives, techniques et physiques appropriées afin d’assurer la sécurité des renseignements personnels conservés sur ces plateformes, conformément aux exigences de la Loi 25 sur la protection des renseignements personnels.

10. Mesures de sécurité pour protéger les données personnelles

Femmes du monde à Côte-des-Neiges utilise plusieurs méthodes afin de protéger les données personnelles contre la perte, le vol, l'utilisation abusive, la divulgation non autorisée et l'altération. Ces mesures incluent :

- **Barrières physiques et techniques** : protection des locaux où sont entreposés les renseignements personnels, utilisation d'une alarme de sécurité, logiciels antivirus Webroot, les sessions de travail sont protégées par des mots de passe et sans droits administrateurs, stockage sécurisé des renseignements personnels dans des classeurs verrouillés avec clés dans le bureau des employé-e-s et aussi des classeurs dans le "locker" partagé par d'autres organismes du bâtiment.
- **Gestion des accès** : mise en place de procédures comme la double authentification (Hestia et Microsoft), comme placer les clés dans un endroit confidentiel et sécuritaire pour garantir que seules les personnes autorisées peuvent y accéder.
- **Sensibilisation du personnel** : sensibilisation du personnel à l'importance de la confidentialité et mise en place de politiques et procédures pour garantir la protection des renseignements personnels.
- **Gestion des incidents** : mise en place de procédures pour gérer les situations d'urgence et les incidents de sécurité. Voir annexe B, C, D et E.
- **Plateforme Hestia** : logiciel de gestions des données conforme à la loi 25, accessible uniquement au personnel autorisé au moyen d'un mot de passe.
- **Documents numériques** : conservation de fichiers dans notre espace partagé sur SharePoint et Hestia, deux plateformes conformément à la loi 25, dont l'accès est limité exclusivement aux personnes travailleuses.

Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'efforce de maintenir la sécurité des renseignements personnels à jour et d'évaluer régulièrement les risques pour la confidentialité des informations. En cas d'incident de sécurité, le centre doit prendre les mesures appropriées pour contenir l'incident, évaluer son impact et informer les personnes concernées conformément aux exigences légales applicables.

Il est important de noter que, bien que nous nous efforçons de protéger les renseignements personnels, aucune méthode de transmission ou de stockage électronique n'est totalement infaillible. Par conséquent, Femmes du monde ne peut garantir une sécurité absolue des renseignements personnels, mais s'engage à faire tout son possible pour en assurer la protection. Nous nous engageons à mettre à jour régulièrement ces mesures pour s'adapter aux évolutions de la technologie et des menaces de sécurité.

11. Le télétravail

À Femmes du monde, les personnes travailleuses ont la possibilité de travailler de la maison au minimum une demi-journée par semaine.

Toute personne faisant du télétravail et qui utilise son ordinateur personnel à l'obligation de s'assurer de la confidentialité des données. Pour se faire, elle doit s'assurer de :

- Ne pas utiliser un ordinateur partagé par d'autres membres de la maison.
- Se déconnecter de leur session de travail après toute utilisation.
- Supprimer tout document télécharger sur l'ordinateur personnel.

Si la personne faisant du télétravail, décide de le faire dans un café ou autre lieu public, elle doit s'assurer que le wifi utilisé dans l'espace soit protégé par un mot de passe sécurisé.

Si la personne faisant du télétravail amène son ordinateur de travail à la maison, elle doit s'assurer de :

- Se déconnecter après chaque utilisation
- Sécuriser les sessions de travail avec un mot de passe.
- Avertir les technicien-ne-s de Réseaux-Lution en cas de vol ou de perte de l'ordinateur afin que ces dernier-ère-s puissent procéder aux étapes nécessaires à la suite d'une telle situation.

Lors de nos sorties, il se pourrait que nous utilisions nos téléphones personnels pour avoir accès à nos plateformes Hestia ou Microsoft. Pour s'assurer de la sécurité des données, il est recommandé d'installer la double authentification.

12. Gestion des renseignements confidentiels

La responsabilité de la gestion des renseignements est déléguée à une personne par écrit. Sur le site web de Femmes du monde à Côte-des-Neiges doit être indiqué, sous le titre de la personne responsable, « personne responsable de la protection des renseignements personnels » ainsi que le moyen de la joindre. La personne responsable s'assure de la tenue d'un Registre des incidents de confidentialité.

La co-coordination est autorisée à accéder à tout renseignement confidentiel que détient Femmes du monde à Côte-des-Neiges. Les autres personnes travailleuses sont autorisées à accéder aux renseignements confidentiels dans la mesure où cet accès est nécessaire à la réalisation d'une tâche dans l'exercice de leurs fonctions.

13. Conservation des données

Les personnes travailleuses ayant accès aux informations confidentielles s'obligent à :

- S'assurer que les renseignements confidentiels soient gardés à l'abri de tout dommage physique ou accès non autorisé ;
- S'assurer que tous les documents électroniques comportant des renseignements confidentiels, incluant ceux copiés sur un appareil de stockage portatif, soient cryptés et protégés par des mots de passe. Ces mots de passe doivent être modifiés à chaque fois que les personnes ayant accès aux dossiers concernés sont remplacées ;
- Garder les renseignements confidentiels en format papier dans des classeurs pouvant être verrouillés et s'assurer que les classeurs soient

verrouillés à la fin de chaque journée de travail. Les clés des classeurs doivent être gardées dans des endroits confidentiels et sécuritaires.

14. Destruction des renseignements confidentiels

Les renseignements personnels relatifs aux membres et aux personnes utilisant les services sont conservés pour une période maximale de cinq (5) ans suivant la fin de leur adhésion et de leur participation aux activités, ainsi que pour une période d'un (1) an suivant la fin d'un suivi d'intervention. Les renseignements personnels relatifs aux personnes travailleuses sont conservés pour une période maximale de cinq (5) ans suivant la fin de leur emploi.

Une fois que les renseignements personnels ne sont plus nécessaires pour réaliser les objectifs et que la période de 6 ans soit écoulé (embauche, membrariat, bénévolat, etc.), ils sont détruits de manière sécurisée et définitive. Pour les documents papiers, ils seront déchiquetés et les documents électroniques seront supprimés définitivement.

15. Incident de confidentialité

Pour l'application des lois, un **incident de confidentialité** correspond à tout accès, utilisation ou communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel, de même qu'à la perte d'un renseignement personnel ou à toute autre atteinte à sa protection. Pour connaître les procédures à suivre en cas d'incident de confidentialité, voir l'annexe B.

16. Recours

S'il s'avère que les renseignements confidentiels d'une personne ont été utilisés de façon contraire à une disposition de cette politique, cette personne peut déposer une plainte auprès du conseil d'administration de Femmes du monde à Côte-des-Neiges. Comme prévu par la loi, la personne s'étant vu refuser l'accès ou la rectification des renseignements confidentiels la concernant peut déposer sa plainte auprès de la Commission d'accès à l'information pour l'examen du

désaccord dans les 30 jours du refus de Femmes du monde à Côte-des-Neiges d'accéder à sa demande ou de l'expiration du délai pour y répondre.

17. Personne responsable désignée de la protection des données

Christchna Pierre (c.pierre@femmesdumondecdn.org) assume la responsabilité de la protection des données et de la confidentialité au sein de l'organisation. En tant que personne responsable désignée de la protection des données, elle veille à la mise en œuvre et au respect des politiques, des procédures et des principes relatifs à la confidentialité et à la sécurité des informations personnelles. Elle est aussi chargée de traiter les questions, les préoccupations et les demandes des membres de l'organisation et des personnes concernées en matière de protection des données.

18. Modifications à la politique

Femmes du monde à Côte-des-Neiges se réserve le droit de modifier cette politique à tout moment. Les modifications apportées entreront en vigueur immédiatement après leur publication sur notre site web. Nous vous encourageons à consulter régulièrement cette page pour prendre connaissance de toute modification apportée à notre politique.

19. Comment nous joindre

Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'engage à répondre à toutes les demandes de renseignements et à résoudre toute question ou préoccupations liée à notre politique de confidentialité dans les plus brefs délais. Veuillez nous contacter :

- Par téléphone ou courriel : 514-735-9027 / info@femmesdumondecdn.org
- En présentiel : 6767 ch. De la Côte-des-Neiges, bureau 597

Références

1. Commission d'accès à l'information du Québec. Qu'est-ce qu'un renseignement personnel? <https://www.cai.gouv.qc.ca/protection-renseignements-personnels/sujets-et-domaines-dinteret/reseignement-personnel-definition>
2. Fondation Béati (2023). Politique de confidentialité et de protection des données personnelles.
3. Gouvernement du Canada (2022-12-02). Ce qu'il faut savoir sur les cookies Internet. <https://www.pensezcybersecurite.gc.ca/fr/bloques/faut-savoir-cookies-internet>

Annexe A

Déclaration relative à la confidentialité

Je, soussigné·e, déclare avoir lu la Politique de confidentialité de Femmes du monde à Côte-des-Neiges et m'engage à en respecter les termes. Je reconnaît et accepte que mon obligation de confidentialité survit à la fin de mon emploi, stage ou bénévolat auprès de Femmes du monde à Côte-des-Neiges

Signé à Montréal, ce _____(jour) _____(mois) _____(année).

Nom complet (lettres moulées) :

Signature : _____

Annexe B

Incident de confidentialité : plan de réponse

Un incident de confidentialité peut être:

- Le vol ou la perte d'un ordinateur portable, d'une clé USB non sécurisée contenant des informations confidentielles.
- Envoyer un courriel à la mauvaise personne.
- Perdre des données à la suite d'une cyberattaque.
- Communication de renseignements personnels à des personnes, organismes tiers sans consentement.

Démarches à effectuer

- Lorsqu'une personne travailleuse, membre ou utilisateur·trice constate un incident de confidentialité, elle communique avec la personne responsable par le biais d'un formulaire de signalement prévu à cet effet. Ce formulaire peut être demandé à l'accueil ou être envoyé par courriel.
- La personne responsable identifie les mesures raisonnables pour réduire le risque de préjudice et pour prévenir de nouveaux incidents.
- La personne responsable évalue si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, selon la définition présentée à l'annexe E.
- Dans le cas où l'incident présente un risque de préjudice sérieux, la personne responsable, prévient sans délai la Commission d'accès à l'information (CAI) via le formulaire prévu à cette fin et toute personne(s) dont les renseignements personnels sont affectés.
- Les renseignements ainsi que les mesures qui seront prises afin de diminuer le risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées devront être versés au registre des incidents de Femmes du monde à Côte-des-Neiges. Ce registre doit conserver les informations sur un incident de confidentialité pour une période de (5) cinq ans.
- La personne responsable répond à la demande de la CAI d'avoir une copie du registre, le cas échéant.

Annexe C

Formulaire de signalement d'incident de confidentialité

1. La date à laquelle vous remplissez le formulaire :

2. La date ou la période à laquelle a eu lieu l'incident (ou une approximation si cette information n'est pas connue) :

3. La date ou la période à laquelle l'organisation s'est aperçue de l'incident :

4. Êtes-vous :

- Une personne travailleuse
- Un·e membre
- Une personne usagère de nos services
- Autre. Précisez : _____

5. Faites une description des renseignements personnels touchés par l'incident ou, si cette information est inconnue, les raisons pour lesquelles il est impossible de fournir une telle description.

6. Une brève description des circonstances de l'incident.

7. Le nombre de personnes concernées par l'incident :

Annexe D

Incident de confidentialité : contenu de la communication aux personnes concernées

Quand

Tel qu'indiqué dans la présente politique, un organisme doit aviser « avec diligence » toutes les personnes dont les renseignements personnels ont été touchés par un incident de confidentialité. Cet avis doit être envoyé directement aux personnes concernées. Toutefois, le Règlement sur les incidents de confidentialité du Québec prévoit des situations où la communication peut se faire exceptionnellement par le biais d'un avis public, dont lorsque le fait de transmettre l'avis est susceptible de représenter une difficulté excessive pour l'organisme ou d'accroître le préjudice causé aux personnes concernées.

Contenu

Comme c'est le cas pour l'avis écrit à la CAI, l'avis écrit aux personnes concernées doit contenir les éléments suivants :

- Une description des renseignements personnels touchés par l'incident ou, si cette information est inconnue, les raisons pour lesquelles il est impossible de fournir une telle description ;
- Une brève description des circonstances de l'incident ;
- La date ou la période à laquelle a eu lieu l'incident (ou une approximation si cette information n'est pas connue) ;
- Une brève description des mesures que l'organisme a prises ou entend prendre suivant l'incident dans le but de réduire les risques de préjudice ;
- Les mesures que l'organisme suggère à la personne concernée de prendre dans le but de réduire/atténuer les risques de préjudice ;
- Les coordonnées de la personne auprès de laquelle la personne concernée peut obtenir de plus amples renseignements à propos de l'incident.

Annexe E

Incident de confidentialité : questionnaire d'évaluation du risque sérieux de préjudice grave

Évaluer si l'incident présente un risque de préjudice sérieux¹

Pour tout incident de confidentialité, l'organisation doit évaluer la gravité du risque de préjudice pour les personnes concernées. Pour ce faire, elle doit considérer, notamment :

1. Quelle est la **sensibilité** des renseignements concernés ?
2. Quelles sont les **conséquences appréhendées** de leur utilisation ?
3. Quelle est la probabilité qu'ils soient utilisés à des **fins préjudiciables** ?

Renseignements sensibles

- Documents financiers ;
- Dossiers médicaux ;
- Documents d'immigration et de citoyenneté ;
- Les renseignements personnels que l'on communique de manière courante ne sont généralement pas considérés comme sensibles (nom, adresse, etc.) ;

Sauf si le contexte en fait des renseignements sensibles : nom, adresses associé·es à des périodiques spécialisés ou à des activités qui les identifient.

¹ *Le questionnaire respecte le [Règlement sur les incidents de confidentialité](#)*

Note : le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada a produit une vidéo d'aide à l'évaluation : https://www.priv.gc.ca/fr/sujets-lies-a-la-protection-de-la-vie-privee/protection-des-reseignements-personnels-pour-les-entreprises/mesures-de-securite-et-atteintes/atteintes-a-la-vie-privee/comment-reagir-a-une-atteinte-a-la-vie-privee-dans-votre-entreprise/atteinte_101/atteinte_risques/

Préjudice grave

- Humiliation ;
- Dommage à la réputation ou aux relations ;
- Perte de possibilité d'emploi ou d'occasion d'affaires ou d'activités professionnelles ;
- Perte financière ;
- Vol d'identité ;
- Préjudice juridique et en matière d'immigration ;
- Effet négatif sur le dossier de crédit ;
- Dommage aux biens ou leur perte ;

Pour déterminer la probabilité d'un mauvais usage

- Qu'est-il arrivé et quels sont les risques qu'une personne subisse un préjudice en raison de l'atteinte ?
- Qui a eu accès aux renseignements personnels ou aurait pu y avoir accès ?
- Combien de temps les renseignements personnels ont-ils été exposés ?
- A-t-on constaté un mauvais usage des renseignements ?
- L'intention malveillante a-t-elle été démontrée (vol, piratage) ?
- Les renseignements ont-ils été exposés à des entités ou à des personnes susceptibles de les utiliser pour causer un préjudice ou qui représentent un risque pour la réputation de la ou des personnes touchées ?

Si l'analyse fait ressortir un risque de préjudice sérieux, l'organisation doit aviser la Commission et les personnes concernées de l'incident. Dans le cas contraire, elle doit tout de même poursuivre ses travaux pour réduire les risques et éviter qu'un incident de même nature se produise à nouveau.

Annexe F

Formulaire de consentement pour la collecte de renseignements personnels, pour leur conservation et leur utilisation

Contexte

Femmes du Monde à Côte-des-Neiges procède à la collecte, la conservation et l'utilisation de vos renseignements personnels durant la durée de votre membrariat et 5 ans après le dernier renouvellement. Afin de procéder, Femmes du monde à Côte-des-Neiges a besoin de votre consentement libre et éclairé.

Objectifs de la collecte

Femmes du monde à Côte-des-Neiges collecte vos renseignements personnels à des fins de statistiques générales et afin de communiquer avec vous pour vous envoyer la programmation saisonnière, vous envoyer des invitations à nos activités, pour vous appeler afin de confirmer votre présence pour une activité, pour vous contacter pour des opportunités de bénévolat ou d'actions collectives, pour mener à bien nos interventions et suivis.

Lorsque des renseignements personnels supplémentaires sont requis, ou lorsqu'il devient nécessaire de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur de l'organisme dans le cadre d'un suivi d'intervention, Femmes du Monde à Côte-des-Neiges s'assure d'obtenir le consentement libre et éclairé de la personne utilisant les services, et ce, de façon spécifique à la situation concernée.

Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'engage à utiliser ces informations seulement dans les objectifs cités ci-dessus.

Les types d'informations que nous recueillons comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants:

- Nom et prénom
- Adresse postale
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone

- Date de naissance
- État civil
- Niveau d'études
- Orientation sexuelle et de genre
- Photos et vidéos lors des activités et autres
- Informations sensibles lors des interventions

Méthode de la collecte

La collecte de vos renseignements personnels sera effectuée lorsque vous venez au centre et que vous désirez devenir membre ou bénévole ou que nous devons faire des suivis dans le cadre d'une intervention. Une personne travailleuse de Femmes du monde à Côte-des-Neiges vous fournira le formulaire de membrariat à remplir. Ces renseignements se retrouvent dans un document dont seulement les personnes travailleuses ont accès.

Sources des informations

Les renseignements personnels doivent provenir de la personne concernée. C'est-à-dire que seule la personne qui désire être membre, bénévole ou désir recevoir des services d'intervention peu donner ces informations. Si une personne éprouve des difficultés à comprendre le processus de consentement en raison de barrières linguistiques, Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables afin de s'assurer que la personne concernée comprenne adéquatement la nature, la portée et les implications de la signature du formulaire de consentement.

Partage des informations

Les renseignements recueillis ne seront partagés avec aucune autre tiers personne ou organisme. De plus, ils ne seront pas partagés en dehors du Québec.

Droit d'accès et de rectification

Il est possible, et ce à tout moment, d'avoir accès aux renseignements personnels collectés, utilisés et conservés, de pouvoir les modifier et même

enlever le consentement d'utilisation de vos renseignements personnels. Pour ce faire, vous devez contacter Christchna Pierre au : (514) 735-9027 ou c.pierre@femmesdumondecdn.org.

Accès et sécurité des données

Afin de protéger les informations que vous fournissez. Femmes du monde à Côte-des-Neiges s'assure de mettre un code d'accès au document qui contient les informations, et seulement les personnes travailleuses y auront accès. De plus, nous utilisons Hestia et la plateforme Microsoft SharePoint afin de conserver les données. Ces plateformes sont conformes à la Loi 25 du Québec sur la protection des renseignements personnels. De plus, pendant la période de conservation de vos informations, ceux-ci seront protégés conformément à l'ensemble des mesures et des garanties prévues dans la Politique de confidentialité et de protection des données personnelles de Femmes du Monde à Côte-des-Neiges.

Consentement et signature

Par la présente,

- Je confirme avoir lu et compris ce formulaire de consentement en lien avec la collecte de renseignements personnels, leur conservation et leur utilisation par Femmes du monde à Côte-des-Neiges;
- Je confirme avoir posé les questions nécessaires à ma compréhension et que j'ai reçu des réponses claires avant de signer ce document;
- Je consens à ce que mes renseignements personnels soient collectés, conservés et utilisés tels que mentionnés dans ce formulaire.

Je soussigné·e, à Montréal, ce _____(jour) _____(mois) _____(année).

Nom complet _____

Signature _____

Annexe G

Formulaire de consentement de partage d'informations recueillies lors d'une intervention à d'autres organismes ou entités

Objectif de la collecte

Dans le cas où nous avons des questions ou avons besoin de conseils et de guidances pour mener à bien un suivi, nous pouvons partager avec le consentement de la personne usagère sa situation avec d'autres personnes ou organismes (en immigration, logement, etc.). Seules les informations nécessaires à la compréhension du cas seront partagées. De plus, si la personne usagère le souhaite, nous pouvons anonymiser la situation afin de ne pas divulguer son nom.

Ainsi, le présent formulaire est pour avoir le consentement de

afin de partager les informations suivantes :

avec un tiers personne ou organisme dans le but d'un suivi externe, comme dans la recherche d'un avocat, d'un hébergement, etc., et aussi dans la recherche de conseils et de guidance sur certaines procédures.

1. Les tiers personnes ou organismes sont :

- _____
- _____
- _____
- _____

Les renseignements collectés

- Contexte de l'intervention

- Informations pertinentes pour faire le suivi

Sauvegarde des informations

Les informations recueillies pour le bon déroulement de l'intervention seront supprimées un (1) an après la fin de l'intervention. La personne a le droit d'enlever son consentement à tout moment et les informations seront supprimées à sa demande. De plus, pendant la période de conservation de vos informations, ceux-ci seront protégés conformément à l'ensemble des mesures et des garanties prévues dans la Politique de confidentialité et de protection des données personnelles de Femmes du Monde à Côte-des-Neiges.

Consentement et signature

Par la présente, je confirme avoir lu et compris ce formulaire de consentement en lien avec la collecte de renseignements personnels, leur conservation et leur utilisation par Femmes du monde à Côte-des-Neiges.

Je soussigné·e, à Montréal, ce _____(jour) _____(mois) _____(année).

Nom complet _____

Signature _____