

POLITIQUE SUR LA CONFIDENTIALITÉ ET LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS



Adoptée par le conseil d'administration

Le 19 septembre 2023

Table des matières

1. Objectifs de la collecte d'information.....	3
2. Renseignements personnels.....	3
3. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation.....	4
4. Exactitude.....	4
5. Responsabilité et mesures de sécurité.....	4
6. Droit d'accès et modifications.....	6
7. Plaintes et questions.....	6
8. Mise à jour de la Politique.....	6
9. Tableau des mises à jour.....	7

1. Objectifs de la collecte d'information

Afin de se conformer à la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, c. 25 (la Loi 25), Libre Emploi s'engage à protéger les renseignements personnels détenus et utilisés dans la gestion de ses activités.

La présente politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels (la « **Politique** ») décrit les normes de collecte, d'utilisation, de divulgation et de conservation de vos renseignements personnels.

Elle explique également les façons dont nous protégeons vos renseignements personnels et votre droit d'accès à ceux-ci

2. Renseignements personnels

Un renseignement personnel est défini comme étant tout renseignement ou combinaison de renseignements qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier. Cependant, le nom d'un individu, de même que ses coordonnées professionnelles, soit son titre, adresse, numéro de téléphone et adresse électronique professionnels ne sont pas des renseignements personnels.

Les renseignements personnels doivent être protégés peu importe la nature de leur support et quelle que soit leur forme : écrite, graphique, audio, visuelle, informatisée ou autre.

Au moment de la collecte de vos renseignements, nous nous engageons à vous informer de l'utilisation que nous en ferons. Votre consentement sera sollicité lors de toute autre divulgation, utilisation ou lorsque les fins pour lesquelles vos renseignements collectés changent.

Nous nous engageons également à obtenir le consentement de toute personne avant d'utiliser ou de communiquer ses renseignements à d'autres fins, à moins que cela soit permis ou exigé par la loi.

Libre Emploi s'engage à recueillir uniquement les renseignements nécessaires à la pratique de ses activités.

3. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

Les fins pour lesquelles des renseignements sont recueillis sont généralement pour confirmer l'identité d'une personne, créer un dossier client ou employé, se conformer aux exigences légales (certains renseignements exigés pour fins de l'impôt).

Nous limitons la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels uniquement aux fins que nous vous avons indiquées. Vos renseignements personnels ne peuvent être consultés que par certaines personnes autorisées, et ce, uniquement dans le cadre des tâches qui leur ont été attribuées.

Vos informations personnelles sont conservées uniquement pour le temps correspondant aux fins pour lesquelles elles ont été collectées, et ce, à moins qu'une durée de conservation plus longue ne soit exigée ou autorisée par la loi ou nos bailleurs de fonds.

Lorsque nous détruisons vos renseignements personnels, nous prenons les mesures nécessaires pour en assurer la confidentialité et veillons à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse y avoir accès.

4. Exactitude

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

Nous ne mettons pas systématiquement à jour tous les renseignements personnels à moins que cela ne soit nécessaire pour atteindre les fins auxquelles ils ont été recueillis.

Le degré d'exactitude et de mise à jour ainsi que le caractère complet des renseignements personnels dépendra de l'entrée de vos données lors de la complétion de votre inscription ou ouverture de dossier.

5. Responsabilité et mesures de sécurité

Nous sommes responsables des renseignements personnels que nous avons en notre possession ou qui sont sous notre garde, y compris les renseignements que nous confions à des tiers aux fins de traitement. Nous exigeons de ces tiers qu'ils conservent ces renseignements selon des normes strictes de confidentialité et de sécurité.

Pour fournir les services demandés, nous pouvons être amenés à transmettre vos informations personnelles à des tiers de confiance, notamment :

- Services Québec – personnes utilisant les services d’aide à l’emploi réguliers
- Conseil québécois des ressources humaines en tourisme (CQRHT) – projet pilote des demandeurs d’asile désirant travailler en tourisme
- Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) – projet pilote des demandeurs d’asile désirant travailler en santé
- Ville de Québec – entreprises participant à Immigr’Action et Événements Emploi Éclair

Notre responsable de la protection des renseignements personnels supervise la Politique et les processus qui y sont liés ainsi que les procédures à respecter afin de protéger ces renseignements.

Notre personnel est renseigné et adéquatement formé sur nos politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

Nous avons mis en place et continuons à élaborer des mesures de sécurité afin que vos renseignements personnels demeurent strictement confidentiels et soient protégés contre la perte ou le vol et contre tout accès, communication, copie, utilisation ou modification non autorisée.

Ces mesures de sécurité comprennent des mesures organisationnelles telles que la restriction des accès à ce qui est nécessaire, la sauvegarde et l’archivage des données au moyen d’un système externe et des mesures technologiques comme l’utilisation de mots de passe et de chiffrement (par exemple, le changement fréquent de mots de passe et l’utilisation de pare-feu et d’un VPN).

Notre site web pourra proposer de temps à autre des hyperliens vers d’autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la Politique, mais à celles des sites externes concernés, s’il en existe. Le cas échéant, nous vous invitons à les consulter avant de communiquer vos renseignements personnels.

Notre responsable de la protection des renseignements personnels s’assure du respect et de l’application de la Politique.

Notre personnel est renseigné et formé sur nos politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

6. Droit d'accès et modifications

Toute personne qui en fait la demande, peut être informée de l'existence des renseignements personnels qui la concerne, de l'utilisation qui en est faite et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers. Une fois que nous vous avons bien identifié, vous pouvez demander de consulter les renseignements personnels que nous possédons à votre sujet, selon ce que la loi autorise ou exige. Dans certains cas, une demande écrite de votre part peut être nécessaire. Toute demande de modification ou de suppression des renseignements sera traitée dans un délai raisonnable.

Pour toute question au sujet du traitement ou de la mise à jour de vos renseignements personnels ou pour nous faire part de toute questions à cet égard, veuillez communiquer avec nous par le biais de l'adresse courriel suivante : confidentialite@libreemploi.qc.ca ou par téléphone au +1 418 648-0044.

Le ou la responsable de la protection des renseignements personnels prendra contact avec vous dans les trente (30) jours suivant la réception de votre courriel.

7. Plaintes et questions

À tout moment vous pouvez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements. Toute plainte acheminée à notre responsable sera enquêtée. Si une plainte est jugée fondée, les mesures appropriées seront prises, y compris, au besoin, la modification de ses politiques et de ses pratiques.

Si vous avez des raisons de penser que Libre Emploi n'a pas adhéré à ces principes, nous vous prions d'en faire part à notre responsable de la protection des renseignements personnels. Nous ferons le nécessaire pour déterminer et corriger le problème dans des délais raisonnables.

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Laurie Néron, directrice générale

lneron@libreemploi.qc.ca

418 648-0044, poste 26

8. Mise à jour de la Politique

La Politique doit être révisée tous les trois (3) ans. Elle doit également être mise à jour lors de tout changement exigé par la loi.

9. Tableau des mises à jour

Entrée en vigueur	Modifications	Détails
19/09/2023		Adoption par le conseil d'administration