



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La présente politique de confidentialité décrit les pratiques de la Table de quartier sud de l'Ouest-de-l'Île (TQSÔI) en matière de collecte, d'utilisation et de stockage des renseignements personnels.

COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Abonné•es à l'infolettre

Lorsque vous vous inscrivez à notre infolettre, nous recueillons les renseignements suivants :

- Prénom et nom de famille ;
- Adresse électronique ;
- À quelle(s) infolettre(s) vous vous inscrivez.

Vous nous fournissez ces renseignements vous-même en remplissant le formulaire d'inscription. Nous utilisons ensuite ces données pour vous envoyer nos infolettres. Ces informations sont stockées dans la base de données de la plateforme Mailchimp, ce qui signifie que certains renseignements personnels (nom, adresse électronique) seront partagés avec ce fournisseur de services pour faciliter l'envoi et la réception de l'infolettre en question.

Participant•es à nos ateliers et évènements (AGA, rencontres des membres, forums, etc.):

Si vous vous inscrivez à un de nos ateliers ou à un autre atelier public organisé par la TQSÔI, nous pourrions vous demander les informations suivantes :

- Prénom et nom de famille ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresse électronique ;
- Titre du poste et organisation ;
- Ville de résidence
- Besoins en matière d'accessibilité.

Ces renseignements seront recueillis par le biais de Zeffy et certains d'entre eux pourraient également être stockés dans notre Google Drive organisationnel.

Candidat•es pour un poste, employé•es et membres du conseil d'administration:

La TQSÔI reçoit ses candidatures par l'entremise du site de recherche d'emploi où le/la candidat•e applique ainsi que par courriel via Gmail. Les candidatures sont ensuite stockées dans notre Google Drive pour une période de 6 mois. Voici les informations qui sont recueillies:

- Prénom et nom de famille ;
- Adresse électronique, numéro de téléphone ;
- Les réponses que vous fournissez aux questions relatives à l'emploi ;
- Toute information que vous choisissez de nous fournir concernant l'équité en matière d'embauche ;
- Votre CV;
- Votre lettre de présentation.

Les données sensibles des employé·es et des membres du conseil d'administration, telles que les données financières, le numéro d'assurance sociale, les cartes d'identité et tout autre document sensible lié aux ressources humaines, sont stockées dans le Google Drive de la TQSÔI qui exige le mot de passe. Ces informations ne sont accessibles qu'à la directrice et l'adjointe à la direction.

D'autres renseignements relatifs au personnel, tels que les contrats de travail et les informations salariales, sont stockés dans le Google Drive de la TQSÔI et ne sont accessibles qu'à la directrice et l'adjointe à la direction.

PERSONNES AUTORISÉES À ACCÉDER AUX DONNÉES ET PRATIQUES DE SÉCURITÉ

À la TQSÔI l'accès aux renseignements personnels est limité aux personnes qui ont besoin d'y accéder et ce, uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Notamment :

- Le/la coordonnateur·trice qui organise l'atelier ou l'évènement et tout autre membre du personnel impliqué dans l'organisation d'un événement d'ateliers auquel vous participez ont accès aux renseignements personnels recueillis à cette fin ;
- Les coordinateur·ices des communications ont accès aux renseignements personnels recueillis par le biais du site Web, tels que les renseignements des abonné·es à l'infolettre et les données recueillies par Mailchimp ;
- La directrice et l'adjointe à la direction ont accès aux documents et renseignements liés aux ressources humaines, tels que les numéros d'assurance sociale, les informations financières et les renseignements liés à la santé des employé·es, les pièces d'identité et les adresses des membres du conseil d'administration.

À l'occasion, la TQSÔI fait appel à des prestataires de services externes dans les domaines suivants :

- Aide-comptable et comptable, qui ont accès aux informations financières des employé·es ;
- Les facilitateur·ices externes d'ateliers et événements ont accès à la liste des participant·es et à leurs besoins en matière d'accessibilité ;

La TQSÔI s'engage à maintenir ses pratiques de sécurité à jour afin de préserver la confidentialité de vos renseignements personnels.

Parmi les pratiques mises en place à cet effet, citons :

- limiter l'accès aux données sensibles aux personnes qui en ont besoin:
- protéger par mot de passe les documents contenant des données sensibles:
- limiter, dans la mesure du possible, les téléchargements de renseignements personnels sur les ordinateurs locaux.
- Nous faisons tous les efforts possibles pour utiliser des plateformes tierces réputées, dotées de politiques et de pratiques de confidentialité et de sécurité solides.

DURÉE DE STOCKAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- La TQSOL conservera les renseignements personnels des participant•es aux ateliers et événements pendant une période de trois ans, après quoi les renseignements personnels seront anonymisés. Cependant, les noms des organisations qui ont participé à l'atelier seront conservés. L'adresse électronique utilisée pour l'inscription à l'événement sera également conservée dans la liste d'envoi de l'infolettre d'ateliers, à moins que vous ne demandiez qu'elle soit supprimée.
- La TQSOL conservera les demandes d'emploi pendant une période de 6 mois, après quoi elles seront supprimées.
- Si vous vous êtes inscrit•e à notre infolettre, nous conserverons votre nom et votre adresse électronique jusqu'à ce que vous demandiez à être retiré•e de notre infolettre.
- La TQSOL conserve les dossiers des membres de son personnel, sauf si, après avoir quitté la TQSOL, un•e employé•e demande que ses renseignements soient supprimés (et si les obligations légales le permettent). Il en va de même pour les membres actuels et passés du conseil d'administration.
- Advenant le cas où la TQSOL ait l'obligation légale de conserver certains renseignements pour des périodes plus longues que celles définies dans la présente politique, ces obligations prévaudraient sur la présente politique.

COMMENT ACCÉDER À VOS RENSEIGNEMENTS, DÉPOSER UNE PLAINTE OU EXERCER UN AUTRE DROIT ?

Vous pouvez à tout moment :

- Demander à accéder aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet ;
- Demander à la TQSOL d'apporter une correction aux renseignements personnels qu'elle détient à votre sujet ;
- Retirer votre consentement au stockage de vos renseignements personnels ;
- Déposer une plainte relative à l'usage de vos renseignements personnels.

Pour exercer l'un de ces droits, veuillez envoyer un courriel à notre responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante : confidentialite@tqsoi.org