

	<b>Politique de protection des renseignements personnels</b>	
	<b>Entrée en vigueur</b>	22 septembre 2023
	<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration
	<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne

## Table des matières

6.1.	Conseil d'administration	6
6.2.	Présidence-direction générale	6
6.3.	Responsable des renseignements personnels	6
6.4.	Membre de la direction	8
6.5.	Membre de l'équipe	8
6.6.	Contractuel et sous-traitant	8
7.1.	Caractère confidentiel des renseignements personnels	8
7.2.	Caractère public de certains renseignements personnels	9
7.3.	Modalités de protection des renseignements personnels tout au long du cycle de vie	9
7.3.1.	Gestion des accès aux renseignements personnels	10
7.3.2.	Collecte	10
7.3.3.	Utilisation	11
7.3.4.	Conservation	11
7.3.5.	Destruction	12
7.3.6.	Communication	12
(1)	À une personne physique ou morale	12
(2)	À un organisme	12
(3)	À un organisme public	12
7.3.7.	Registre des communications	13
7.4.	Accessibilité aux renseignements personnels détenus par Mission Mayday	14
7.5.	Déclaration de confidentialité	14
7.6.	Traitement de la déclaration	14
7.7.	Registre des incidents de confidentialité	15
7.8.	Droits de la personne concernée par un renseignement personnel	15
7.8.1.	Accès	15

7.8.2. Rectification	15
8.1. Approbation	15
8.2. Responsable de l'application	15
8.3. Distribution	15
8.4. Date d'entrée en vigueur	15
8.5. Révision	15

## 1. Énoncé de principe

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, Mission Mayday traite des renseignements personnels. L'intention de la présente Politique de renseignements personnels (ci-après « Politique ») est d'assurer la protection des renseignements personnels en se dotant de règles de gouvernance à cet égard. Ainsi, la présente Politique régit la collecte, l'utilisation, la protection, la communication, la conservation et la destruction des renseignements personnels du personnel, des membres du conseil d'administration, des candidats, des contractuels et des sous-traitants de Mission Mayday provenant de tout document, quel qu'en soit son support et son format, peu importe sa provenance, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (« Loi ») et ses règlements.

Les renseignements personnels sont confidentiels, à l'exception de ceux qui ont un caractère public aux termes de la Loi : Mission Mayday a donc la responsabilité de préserver leur confidentialité et de se conformer aux obligations que lui incombe la Loi, dont notamment obtenir le consentement du membre du personnel avant de communiquer des renseignements personnels à des tierces parties.

## 2. Objectifs

La présente Politique a pour objectifs de :

- énoncer les principes encadrant la protection des renseignements personnels tout au long de leur cycle de vie;
- définir les rôles et responsabilités des membres du personnel et des divers intervenants en matière de protection des renseignements personnels;
- permettre un droit de regard du personnel (**et des utilisatrices et utilisateurs**) sur les renseignements détenus sur eux.

Politique de confidentialité / Mission Mayday			
Approuvé par	Conseil d'administration	Entrée en vigueur	22-10-2023
Direction responsable	Mégane Bigot de La Touanne	Page	2

### 3. Champs d'application

La présente Politique s'applique à toute personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, collecte, recueille, consulte, utilise, communique, détient, conserve ou détruit des renseignements personnels détenus par Mission Mayday concernant toute personne physique, peu importe que ces renseignements aient été obtenus dans le cadre où a l'occasion de ses fonctions.

Cette Politique s'adresse aux membres du personnel, aux membres du conseil d'administration, aux contractuels et sous-traitants de Mission Mayday, ainsi qu'aux utilisatrices et utilisateurs de son site Internet.

En cas de doute quant au traitement de renseignements personnels, le membre du personnel doit consulter la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

### 4. Cadre de référence

La présente Politique s'inscrit à l'intérieur du contexte législatif et réglementaire suivant :

- *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.L.Q. c. C-12);
- *Code civil du Québec* (R.L.R.Q. c. CCQ-1991);
- *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privée* (L.R.L.Q. c. P-39.1);
- *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (L.R.L.Q. c. C-1.1);
- *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* (LC 2009 c. 23);
- tout autre document normatif de Mission Mayday encadrant le traitement des renseignements personnels visés par la présente Politique.

### 5. Définitions

Dans la présente Politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- **Consentement**

Le consentement est une autorisation. Il signifie donner son accord. C'est un acte réfléchi qui ne se présume pas et qui doit répondre aux caractéristiques suivantes. Il doit être : 1) manifeste, c'est-à-dire évident, certain et indiscutable; 2) libre, c'est-à-dire être donné sans contrainte; 3) éclairé, c'est-à-dire qu'il doit être précis, rigoureux et spécifique; la personne qui donne un consentement doit être suffisamment informée au

Politique de confidentialité / Mission Mayday			
Approuvé par	Conseil d'administration	Entrée en vigueur	22-10-2023
Direction responsable	Mégane Bigot de La Touanne	Page	3

sujet des communications qui seront effectuées pour qu'elle puisse porter un jugement éclairé sur la portée du consentement; 4) donné à des fins spécifiques et pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

- **Contractuel**

Personne physique dont la situation est régie par un contrat qui détermine ses droits et obligations.

- **Cycle de vie des renseignements personnels (Cycle de vie)**

L'ensemble des étapes visant le traitement d'un renseignement personnel; soit la collecte, l'utilisation, la communication, jusqu'à la conservation et la destruction de celui-ci conformément au Calendrier de conservation du Plan de classification (et/ou à la Directive de la gestion intégrée des documents.)

- **Incident de confidentialité**

Tout accès, utilisation ou communication non autorisés par la Loi d'un renseignement personnel, ou toute perte ou autre atteinte à la protection de ce renseignement.

- **Renseignement personnel**

Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet d'identifier celle-ci : soit directement, c'est-à-dire par le recours à un seul renseignement, ou soit indirectement, c'est-à-dire par recoupement avec d'autres renseignements. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne. Le fait qu'une signature apparaisse au bas d'un document n'a pas pour effet de rendre personnels les renseignements qui y apparaissent.

- **Responsable de la protection des renseignements personnels (RPR)**

Personne déléguée à ce titre par le conseil d'administration. La secrétaire générale ou le secrétaire général exerce de manière autonome les fonctions de Responsable de la protection des renseignements personnels aux termes de la Loi.

- **Membre de l'équipe**

Ensemble des bénévoles qui font du bénévolat pour Mission Mayday.

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	4

- **Membre de la direction**

Toute personne embauchée pour occuper un poste de cadre prévu à la structure organisationnelle de Mission Mayday.

- **Personne concernée**

Toute personne physique à laquelle se rapportent les renseignements personnels.

- **Sous-traitant**

Personne physique ou morale qui s'engage, vis-à-vis de Mission Mayday et selon ses directives, à exécuter en totalité ou en partie la production d'un bien ou la prestation d'un service.

- **Personne supérieur immédiate**

Désigne le cadre hiérarchique qui représente le premier niveau d'autorité au-dessus du membre du personnel; il exerce un contrôle direct sur ce membre.

- **Utilisatrice et utilisateur**

Tout organisme, entreprise ou personne, qui visite ou utilise le site web de Mission Mayday.

## 6. Rôles et responsabilités

La gestion des renseignements personnels est une responsabilité partagée entre Mission Mayday et ses bénévoles : son respect repose sur l'engagement de tous les membres de l'équipe.

### 6.1. Conseil d'administration

Le conseil d'administration a pour responsabilités de :

- adopter la présente Politique et ses mises à jour;
- désigner la présidente-direction générale ou un membre de la direction de Mission Mayday et lui déléguer, par écrit, en totalité ou en partie, les fonctions de Personne responsable de la protection des renseignements personnels;
- s'informer de tout incident majeur ou risque d'incident majeur en lien avec la présente Politique;

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	5

## 6.2. Présidence-direction générale

En tant que responsable de la présente Politique, la direction générale assume les responsabilités et exerce les rôles suivants :

- s'assurer de la mise en application de la présente Politique;
- fournir les ressources nécessaires à l'application de la présente Politique;
- s'assurer que les rôles et responsabilités sont attribués correctement aux différents intervenants;
- communiquer la présente Politique au conseil d'administration.

## 6.3. Responsable des renseignements personnels

Cette fonction est attribuée à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Aux seules fins de l'exercice de ses responsabilités eu égard à l'application de la Loi, cette personne peut avoir accès à tout dossier qui contient des renseignements personnels. Les avis de cette personne sont prescriptifs, elle a le pouvoir de vérifier et d'inspecter tout processus ou dossier en lien avec l'application de la Loi ou de la présente Politique et tout document qui en découlent. Il est de sa responsabilité de :

- soumettre la présente Politique au comité de direction et en faire la recommandation à la présidence-direction générale pour approbation par le conseil d'administration;
- coordonner toutes les activités reliées à l'application et à la révision de la présente Politique;
- assurer la mise à jour, la communication et le respect de la présente Politique;
- procéder à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou prestation électronique de services impliquant la collecte, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels;
- suggérer des mesures de protection des renseignements personnels lors de projets;
- s'assurer de la mise en place des mesures requises et appropriées, notamment technologiques, liées à la protection des renseignements personnels détenus par Mission Mayday, en collaboration avec l'ensemble des directions;

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	6

- planifier et assurer la réalisation d'activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des renseignements personnels;
- prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques d'un incident de confidentialité lorsqu'un préjudice s'est produit impliquant un renseignement personnel, afin d'éviter qu'un nouvel incident de même nature se reproduise;
- aviser, avec diligence, la Commission d'accès à l'information si l'incident présente un risque de préjudice sérieux;
- aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident au terme de la Loi;
- confectionner et garder à jour un registre des incidents de confidentialité et l'inventaire des renseignements personnels requis par la Loi;
- traiter les incidents en matière de protection des renseignements personnels, conformément à la Loi p;
- répondre aux demandes d'accès, aux demandes de communication et aux demandes de rectification que Mission Mayday reçoit;
- représenter Mission Mayday auprès de la Commission d'accès à l'information.

#### 6.4. Membre de la direction

Ces personnes sont des répondantes en matière de protection des renseignements personnels, lesquelles ont les responsabilités suivantes :

- sensibiliser les personnes sous leur direction à la présente Politique et aux documents afférents afin de préserver de bonnes pratiques concernant la protection des renseignements personnels;
- rapporter rapidement toute difficulté, problématique, signalement et questionnement en lien avec la protection des renseignements personnels à la Personne responsable de la protection des renseignements personnels de Mission Mayday.

#### 6.5. Membre de l'équipe

- Prendre connaissance de la présente Politique et de ses responsabilités personnelles;
- respecter les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels et les obligations prévues dans la présente Politique et dans les documents qui en découlent;

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	7

- agir avec précaution et discernement lors du traitement des renseignements personnels que Mission Mayday détient, de manière à les protéger;
- signaler à la Personne responsable de la protection des renseignements personnels, ou à une personne répondante en matière de protection des renseignements personnels, tout incident de confidentialité ou toute situation pouvant porter atteinte aux renseignements personnels;
- coopérer lors du traitement de plaintes en matière de protection des renseignements personnels ou d'enquêtes relatives à des situations pouvant porter atteinte à la protection des renseignements personnels;
- participer aux activités de formation et de sensibilisation offertes en matière de protection des renseignements personnels.

#### 6.6. Contractuel et sous-traitant

- s'engager par écrit à accepter de se conformer à la présente Politique et documents afférents de Mission Mayday et aux lois applicables en matière de protection des renseignements personnels

## 7. Politique

### 7.1. Caractère confidentiel des renseignements personnels

À l'exception des cas prévus à l'article 7.2, les renseignements personnels détenus par Mission Mayday sont confidentiels et sont soumis aux règles de protection prévues par la Loi. Ils ne sont accessibles qu'aux personnes qu'ils concernent et, au sein de Mission Mayday, qu'aux seules personnes qui ont la qualité pour les recevoir lorsque ces renseignements personnels sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions.

Considérant le paragraphe précédent, lorsque la personne concernée par un renseignement personnel a donné son consentement à sa divulgation, il cesse d'être confidentiel. Le cas échéant, ce consentement doit être donné expressément, de façon libre et éclairée et être spécifique et limité.

### 7.2. Caractère public de certains renseignements personnels

Les renseignements personnels ayant un caractère public aux termes de la Loi, sont :

- le nom, le titre, la fonction, la classification, l'adresse et le numéro de téléphone d'une ou d'un membre de l'équipe ou de son conseil d'administration;

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	8

- le nom, le titre, la fonction, la classification et l'échelle de traitement (à l'exclusion du traitement), l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail des bénévoles de Mission Mayday;
- à moins qu'il ne puisse faire l'objet d'une restriction au droit d'accès prévue à la Loi, un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de service conclu avec Mission Mayday, ainsi que les conditions de ce contrat.

### 7.3. Modalités de protection des renseignements personnels tout au long du cycle de vie

Lorsque Mission Mayday souhaite obtenir des renseignements personnels, il doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels. Il est nécessaire alors d'informer le membre du personnel, l'utilisatrice ou l'utilisateur, des modalités de la collecte, de l'utilisation, de la communication, de la conservation et de la destruction de ces renseignements personnels au sein même de Mission Mayday et ce, en fonction, notamment de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur répartition et de leur support.

Mission Mayday met en place des mesures de sécurité physiques, organisationnelles, contractuelles et technologiques appropriées et raisonnables afin de protéger les renseignements personnels qu'il détient contre la perte ou le vol, et contre l'accès, la communication, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés par la Loi.

#### 7.3.1. Gestion des accès aux renseignements personnels

Mission Mayday prend des mesures pour faire en sorte que seuls les membres du personnel qui doivent absolument avoir accès aux renseignements personnels concernés dans le cadre de leurs fonctions soient autorisés à y accéder et gère les droits d'accès en conséquence selon le principe du privilège minimal. Les contractuels ou sous-traitants ayant accès aux renseignements personnels dont Mission Mayday a la garde ou le contrôle seront informés de la présente Politique sur la protection des renseignements personnels et des autres documents applicables pour assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels.

#### 7.3.2. Collecte

Toute collecte de renseignements personnels doit respecter deux (2) critères :

- la collecte doit être nécessaire : c'est-à-dire que la collecte est indispensable pour le développement et les activités de Mission Mayday. Celui-ci prend des mesures pour s'assurer que les renseignements

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	9

personnels qu'il recueille sont adéquats, pertinents, non excessifs et utilisés à des fins limitées.

- les bénévoles, ou l'utilisatrice ou l'utilisateur, doit avoir expressément consenti à fournir ses renseignements personnels pour une finalité déterminée.

Information communiquée lors de la collecte de renseignements personnels :

lorsqu'il recueille des renseignements personnels, Mission Mayday s'assure d'informer la personne concernée, au plus tard au moment de la collecte :

- du nom de l'organisme au nom de qui la collecte est faite;
- des fins auxquelles ces renseignements sont recueillis;
- des moyens par lesquels les renseignements sont recueillis;
- du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- des conséquences d'un refus de répondre ou de consentir à la demande;
- des droits d'accès et de rectification prévus par la Loi.

Sur demande, la Personne concernée est également informée des renseignements personnels recueillis auprès d'elle, des catégories de personnes qui y ont accès au sein de Mission Mayday, de la durée de conservation de ces renseignements ainsi que des coordonnées de la Personne responsable de la protection des renseignements personnels.

### 7.3.3. Utilisation

Mission Mayday n'utilise les renseignements personnels détenus qu'aux fins pour lesquelles il les a recueillis, sauf dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- il a préalablement obtenu le consentement manifeste de la personne concernée par le renseignement personnel;
- l'utilisation est nécessaire à l'application d'une loi (provinciale ou fédérale) au Québec.

Les membres de l'équipe de Mission Mayday qui utilisent des renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions doivent :

- limiter leur utilisation aux fins de l'exercice de leurs fonctions. Pour déterminer si Mission Mayday peut demander des renseignements personnels, il faut alors se poser la question, « quelle est la finalité de la

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	10

collecte? ». Par exemple, la finalité peut être pour la réalisation de statistiques ou de sondages auprès des utilisateurs pour développer le marketing, etc. Lorsqu'il s'avère que l'information est nécessaire, il faut déterminer la durée de conservation de ces renseignements personnels recueillis afin de les détruire une fois que le critère de nécessité disparaît;

- s'assurer d'en préserver la confidentialité en toutes circonstances;
- informer sans délai la personne supérieure immédiate et/ou la personne responsable des renseignements personnels de toute situation où la confidentialité de renseignements personnels pourrait avoir été compromise;
- au terme de leur lien d'emploi avec Mission Mayday, ne conserver aucun renseignement personnel porté à leur connaissance dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et continuer d'en préserver la confidentialité.

#### 7.3.4. Conservation

Mission Mayday informe sur les moyens et la durée de conservation des renseignements personnels et précise les mesures de protection adoptées au sein de Mission Mayday.

#### 7.3.5. Destruction

Mission Mayday détruit de façon sécuritaire les renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis sont accomplies, sous réserve des lois applicables quant à leur conservation.

#### 7.3.6. Communication

Mission Mayday publicise la Politique permettant au membre de l'équipe, à l'utilisatrice ou l'utilisateur, de comprendre sous quelles conditions leurs renseignements personnels peuvent être communiqués à des tiers.

Mission Mayday ne peut communiquer un renseignement personnel confidentiel à une tierce personne sans le consentement de la personne concernée sauf, dans les circonstances suivantes :

##### (1) À une personne physique ou morale

- a) qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, à des fins d'étude, de recherche ou de statistiques;

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	11

- b) à qui il est nécessaire de le faire afin de recueillir des renseignements personnels déjà colligés par celle-ci, en informant préalablement la Commission d'accès à l'information.

## (2) À un organisme

Si la communication des renseignements personnels est nécessaire pour :

- a) l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non prévue par la loi;
- b) se conformer à une ordonnance d'un tribunal, à une procédure judiciaire, à une demande gouvernemental et réglementaire officielle;
- c) prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;
- d) l'application d'une convention collective, d'un décret, d'un arrêté, d'une directive ou d'un règlement qui établissent des conditions de travail;

## (3) À un organisme public

Lorsque soumis à ces organismes publics, en concluant et soumettant préalablement à la Commission d'accès à l'information, une entente écrite conforme à la Loi et que cette communication est nécessaire :

- a) pour l'exercice de ses attributions par l'organisme receveur;
- b) est manifestement au bénéfice de la personne concernée;
- c) dans le cadre de la prestation d'un service à rendre à la personne concernée par un organisme public;
- d) lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient.

Mission Mayday doit communiquer certains renseignements personnels, en temps opportun, à toute personne susceptible de porter secours à une personne exposée à une situation d'urgence ou à un danger imminent de mort ou de blessures graves pouvant être provoquée(s) par un acte de violence, dont un suicide, s'il existe un motif raisonnable de croire qu'un tel danger la menace et que la communication de renseignements personnels est nécessaire pour le prévenir. Le cas échéant, seuls les renseignements personnels nécessaires aux fins de porter secours doivent être communiqués.

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	12

### 7.3.7. Registre des communications

Mission Mayday tient un registre de tous les renseignements personnels qu'il communique dans les cas prévus par la Loi sans le consentement des personnes concernées.

Tout membre du personnel qui communique un renseignement personnel dans de telles circonstances doit en informer par écrit la personne responsable des renseignements personnels et lui spécifier :

- la nature ou le type de renseignement communiqué;
- la personne ou l'organisme qui reçoit cette communication;
- la fin pour laquelle ce renseignement est communiqué;
- la raison justifiant cette communication.

Toute personne qui en fait la demande peut accéder au registre tenu par Mission Mayday, dans les limites et aux conditions prévues par la Loi.

### 7.4. Accessibilité aux renseignements personnels détenus par Mission Mayday

Le membre du personnel, l'utilisatrice ou l'utilisateur peut accéder à ses renseignements personnels ou s'opposer à leur collecte en communiquant à la personne responsable des renseignements personnels, ses coordonnées sont :

Mégane Bigot de La Touanne

Courriel : [info@missionmayday.ca](mailto:info@missionmayday.ca)

### 7.5. Déclaration de confidentialité

Mission Mayday a l'obligation de gérer les incidents de confidentialité impliquant un renseignement personnel qui pourraient survenir.

Au sens de la présente Politique, constitue un incident de confidentialité :

- **l'accès** non autorisé par la loi à un renseignement personnel;
- **l'utilisation** non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- **la communication** non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- **la perte** d'un renseignement personnel
- ou toute autre **atteinte à la protection** d'un tel renseignement.

Politique de confidentialité / Mission Mayday			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	13

Par ailleurs, l'intention de la personne qui provoque l'incident n'est pas considérée. Qu'il s'agisse d'un événement fortuit, d'une erreur, d'une vulnérabilité ou d'un acte intentionnel dont un membre de l'équipe a connaissance, il doit signaler l'incident à la Personne responsable des renseignements personnels.

#### 7.6. Traitement de la déclaration

Lorsque Mission Mayday a des motifs de croire qu'il s'est produit un incident de confidentialité impliquant un Renseignement personnel qu'il détient, il doit :

- dans les meilleurs délais, prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent;
- Mettre en œuvre la Procédure de gestion des incidents de confidentialité. Afin d'évaluer qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité, il faut considérer, notamment, la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.
- Si l'incident de confidentialité présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, la Personne responsable de la protection des renseignements personnels doit :
  - avec diligence, en aviser la Commission d'accès à l'information;
  - dans les meilleurs délais, aviser la personne concernée par l'incident, sauf lorsque cela est susceptible d'entraver une enquête faite par une personne ou par un organisme qui, en vertu de la Loi, est chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois.

#### 7.7. Registre des incidents de confidentialité

Conformément à la Loi applicable, Mission Mayday tient un registre des incidents de confidentialité qui, sur demande de la Commission d'accès à l'information, doit lui être transmis.

#### 7.8. Droits de la personne concernée par un renseignement personnel

##### 7.8.1. 11.1 Accès

La Personne concernée par les renseignements personnels détenus par Mission Mayday a le droit d'être informée de l'existence de renseignements personnels la concernant et d'en recevoir une copie à sa demande, dans les limites et aux conditions prévues par la Loi.

<b>Politique de confidentialité / Mission Mayday</b>			
<b>Approuvé par</b>	Conseil d'administration	<b>Entrée en vigueur</b>	22-10-2023
<b>Direction responsable</b>	Mégane Bigot de La Touanne	<b>Page</b>	14

### 7.8.2. 11.2 Rectification

La Personne concernée par un renseignement personnel inexact, incomplet ou équivoque, ou dont la collecte, la communication ou la conservation ne sont pas autorisées par la Loi, peut exiger, par écrit, la rectification du fichier, dans les limites et aux conditions prévues par la Loi.

## 8. Mise en application

### 8.1. Approbation

La présente Politique est approuvée par le conseil d'administration.

### 8.2. Responsable de l'application

La personne responsable des renseignements personnels est responsable de la diffusion de la présente Politique. Elle doit s'assurer du respect de sa mise en application.

### 8.3. Distribution

La présente Politique est distribuée à l'ensemble de l'équipe et accessible pour consultation sur le site Internet de Mission Mayday.

### 8.4. Date d'entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

### 8.5. Révision

La présente Politique est mise à jour au besoin, au minimum tous les 3 ans après sa première adoption.

## Historique des versions

Version	Document approuvé par	Date d'approbation
1.0	Conseil d'administration	22-10-2023

Politique de confidentialité / Mission Mayday			
Approuvé par	Conseil d'administration	Entrée en vigueur	
			22-10-2023
Direction responsable	Mégane Bigot de La Touanne	Page	15