

Politique de gouvernance sur les meilleures pratiques visant à encadrer la détention des renseignements personnels (rp) par SOCODEVI et sa fondation

Cette politique de gouvernance vise à s'assurer du respect par les intervenants de SOCODEVI de la loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels dans le secteur privé, aussi appelée Loi 25. La Loi 25 apporte ainsi des modifications significatives aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (LP) à laquelle les organisations à but non lucratif au Québec étaient déjà assujettis.

Veillez noter que dans le but d'alléger le texte, SOCODEVI y est indiqué, mais la présente politique s'applique aussi à la Fondation SOSODEVI pour le développement international. Nous tenons à rappeler que les renseignements concernant les corporations de même que les coordonnées professionnelles des individus ne représentent pas des RP soumis à la Loi.

Définition d'un renseignement personnel

Voici ce qui constitue un renseignement personnel :

- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction.
- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie).

- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale.
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus.
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification.

Voici donc certains éléments mis en place pour favoriser le respect des dispositions législatives dont la plupart entreront en vigueur en septembre 2023.

Cycle de vie d'un renseignement personnel :



1

Collecte des renseignements personnels et obtention du consentement

SOCODEVI peut collecter des renseignements personnels pour la réalisation de sa mission, la bonne gestion de ses relations et la prestation de ses services et activités avec chaque personne concernée et limiter la collecte des informations à ce qui est requis à cette fin.

Le consentement de la personne concernée est également nécessaire pour pouvoir légalement utiliser les renseignements personnels qu'il transmet à SOCODEVI.

SOCODEVI possède un processus d'obtention du consentement de chaque personne de façon à documenter à quel moment et comment ce consentement a été obtenu ou renouvelé. La base de données de SOCODEVI documente le consentement obtenu ou renouvelé et sa date d'obtention ou renouvellement.

2

Consultation et utilisation des renseignements personnels

SOCODEVI s'assure de respecter les paramètres suivants:

Limiter l'accès aux renseignements personnels aux seules personnes ayant la qualité pour les recevoir au sein de l'organisation lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;

Limiter l'utilisation des renseignements personnels: à moins d'une exception prévue par la loi, SOCODEVI **obtiendra le consentement de la personne concernée** pour utiliser ses renseignements, conformément au consentement obtenu;

Mettre en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits.

Les renseignements personnels que SOCODEVI détient sur un individu doivent lui être transmis sur demande de sa part.

En conformité avec l'article 27 de la LP qui prévoit le droit à la portabilité des RP entrant en vigueur à compter du 22 septembre 2024, si la personne concernée le demande, SOCODEVI aura l'obligation de lui communiquer, dans un format technologique structuré et couramment utilisé, un renseignement personnel informatisé recueilli auprès d'elle. Cette communication pourra aussi se faire à une personne ou à un organisme autorisé à recueillir le renseignement, à la demande de la personne concernée.

De plus, la loi prévoit que SOCODEVI puisse transmettre des renseignements personnels d'un individu sur demande d'un tiers ou d'une organisation gouvernementale :

- À son procureur.
- Au directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec.
- À un organisme chargé, en vertu de la loi, de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, qui le requiert dans l'exercice de ses fonctions, si le renseignement est nécessaire pour la poursuite d'une infraction à une loi applicable au Québec.
- À une personne à qui il est nécessaire de communiquer le renseignement dans le cadre d'une loi applicable au Québec ou pour l'application d'une convention collective.
- À un organisme public au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements publics et sur la protection des renseignements personnels qui, par l'entremise d'un représentant, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.
- À une personne ou à un organisme ayant pouvoir de contraindre à leur communication et qui les requiert dans l'exercice de ses fonctions.
- À une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée.
- À des tiers en vue de prévenir un acte de violence, dont un suicide et lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves menace une personne ou un groupe de personnes identifiable et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.
- À un service d'archives dans certaines conditions et/ou après un certain délai.
- À une personne qui peut utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique conformément à l'article 21 ou à une personne qui est autorisée conformément à l'article 21.1 de la LP.
- À une personne qui, en vertu de la loi, peut recouvrer des créances pour autrui et qui le requiert à cette fin dans l'exercice de ses fonctions.
- À une personne si le renseignement est nécessaire aux fins de recouvrer une créance de l'entreprise.
- À toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer un risque suivant un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin.

- À son conjoint ou à l'un de ses proches parents dans le cas d'une personne décédée si ce renseignement est susceptible d'aider cette personne dans son processus de deuil, à moins que la personne décédée n'ait consigné par écrit son refus d'accorder ce droit d'accès.
- Au titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur d'un mineur de moins de 14 ans, sauf lorsque cette collecte sera manifestement au détriment de ce mineur.



Conservation des renseignements personnels

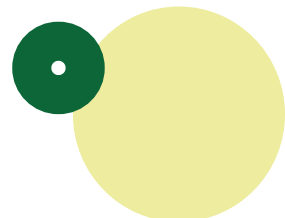
SOCODEVI applique les règles suivantes quant à la conservation et à la destruction des renseignements personnels.

Dossiers matériels:

Les dossiers matériels, s'ils contiennent des renseignements personnels, sont hébergés à notre siège social de Québec. Tout dossier ou archive contenant de tels renseignements est sécurisé avec un accès contrôlé et les dossiers non essentiels à la conduite de nos activités sont détruits par déchiquetage.

Voici les principaux types de RP détenus, leur localisation, les personnes y ayant accès la justification ainsi que les mesures de sécurité mise en place:

TYPE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	LOCALISATION DES RP	PERSONNES AYANT ACCÈS AUX RP	JUSTIFICATION DE L'ACCÈS	SÉCURITÉ DES RP
Adresses et coordonnées des donateurs	Classeur no. 1 dans le bureau 102	Direction générale, direction philanthropie et communications, Responsable des donateurs	Pour des fins de sollicitation, d'émission et consultation des reçus fiscaux	Bureau fermé à clé hors des heures de bureau, classeur barré à clé à accès limité aux personnes mentionnées précédemment.
Liste des participants à un événement et leurs coordonnées.	Liste remise aux membres du comité organisateur de l'événement.	Direction philanthropie et communications, employés de cette direction, partenaires, bénévoles	Pour des fins de logistique pour cet événement.	Entente de confidentialité et de destruction des listes signé par tiers partie.
Liste des anciens administrateurs et membres	Classeur dans le bureau de l'adjointe exécutive.	Direction générale, Adjointe exécutive.	Pour des fins de mémoire institutionnelle et de gouvernance	Classeur verrouillé
Dossiers RH : CV des postulants à un poste, dossier personnel et contrat des membres du personnel, dossier d'information sur les bénévoles etc.	Classeur RH	Direction RH.	Gestion RH	Classeur verrouillé
Données comptables : rapports, listes, chèques etc.	Classeurs barrés dans le département de la comptabilité	Direction finance & administration, employés du service	Pour des fins comptables.	Classeur verrouillé Clé détenue par un employé responsable



Chèques reçus pour le paiement d'événements, cotisations, dons, et documents joints contenant coordonnées et informations de paiement

Accueil et bureau de la responsable des donateurs.

Réceptionniste et Responsable des donateurs.

Pour enregistrer les paiements et préparer les dépôts

Classeurs verrouillés



Dossiers informatiques :

Les dossiers informatiques contenant des renseignements personnels sont en général hébergés au Québec au siège social de l'organisation sur un serveur local dans un lieu physique verrouillé et avec accès contrôlé. Les accès aux données sur serveur son limité via un droit d'Access NTFS géré via l'Active directory. L'accès externe au serveur se fait via un canal encrypté en TLS avec accès par authentification simple. Les données de sauvegarde stockées localement sont encryptées sur disques avec les mêmes accès contrôlés. Les données de sauvegarde et du site de relance sont encryptées en AES-256 avant d'être envoyé vers un centre de données hors Québec de Acronis Cloud localisé au Canada.


Nous utilisons plusieurs plateformes et applications logicielles dans le cadre de notre travail, notamment, le Journal général des opérations (JGO), Prodon de Logylis et SAGE. Les renseignements personnels utilisés par ces logiciels sont tous hébergés sur notre serveur local situé à notre siège social situé au Québec.

L'application logicielle Co-UP est une plateforme de gestion des coopératives agricoles utilisées par SOCODEVI pour ses différents projets. Les données de Co-UP sont hébergées sur un serveur dédié, localisé à Montréal au Québec, complémenté par un serveur de relève lui aussi hébergé au Québec.

SOCODEVI utilise également deux applications, PerformCoop et ImpactCoop, pour la collecte et le stockage de données des activités de SOCODEVI, et le suivi de ses projets de développement coopératifs. Les données sur les coopératives sont enregistrées dans PerformCoop alors que celles sur les personnes sont enregistrées dans ImpactCoop. Les données sont collectées par une application web ou mobile et elles sont stockées dans un serveur situé au Québec. Une copie de ces données est sauvegardée à Londres au Royaume-Unis sur un serveur de relève qui peut prendre le relais en cas de panne. Une sauvegarde cryptée des données est conservée au Québec et est aussi envoyée hors site, en France.

SOCODEVI utilise des services en ligne et des applications de l'entreprise ADP pour la gestion de ses ressources humaines (gestion des embauches, du temps, de la paie et des avantages sociaux). Des renseignements personnels de nos employés y sont utilisés et les serveurs de ADP sont hébergés hors Québec.

Le site web socodevi.org est hébergé chez le fournisseur d'hébergement Flywheel. Certains renseignements personnels collectés via notre site peuvent transiger vers le centre de données de Flywheel qui est situé à Montréal au Québec.



Le programme de compensation des émissions de carbone de SOCODEVI (L'Arbre de l'Intercoopération) est géré via un site web arbre.socodevi.org également hébergé chez le fournisseur d'hébergement Flywheel. Certains renseignements personnels collectés via ce site peuvent transiger vers le centre de données de Flywheel qui est situé à Montréal au Québec.

SOCODEVI utilise des services de paiement en ligne des entreprises Paysafe et Stripe. Des renseignements personnels liés aux transactions transitent sur ces plateformes dont les serveurs peuvent être situés hors Québec.

Comme plusieurs organisations, SOCODEVI utilise par ailleurs plusieurs outils informatiques de l'entreprise Microsoft (Teams, One Drive, Sharepoint, Suite Office, Office 365 etc.) et les centres de données actuellement en utilisation chez Microsoft sont hébergés hors Québec aux États-Unis.

Dans toutes les situations où des renseignements personnels sont transférés hors Québec via de tels outils informatiques, SOCODEVI procède à une évaluation interne des facteurs relatifs à la vie privée et prend les mesures appropriées pour assurer la protection de ces renseignements.

Personne autorisant les permissions d'accès ou les paramètres de permissions d'accès :

Direction des ressources humaines

Substitut en cas d'absence :

Direction générale

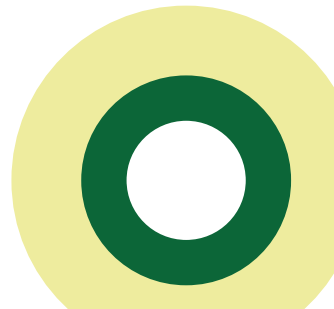
Personne paramétrant les permissions d'accès :

Représentant TI Techno

Substitut en cas d'absence :

Autre représentant TI Techno

Voici les principaux dossiers informatiques de SOCODEVI dans lesquels peuvent se retrouver des RP, leur localisation, les personnes ayant accès, la justification de cet accès, les mesures de sécurité en place et les personnes autorisant l'accès:



TYPE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	LOCALISATION DES RP	PERSONNES AYANT ACCÈS AUX RP	JUSTIFICATION DE L'ACCÈS	SÉCURITÉ DES RP	PERSONNES AUTORISANT L'ACCÈS
RP sur donateurs, partenaires, fournisseurs, bénévoles, membres et autres clients.	Prodon	Direction de SOCODEVI Employés ayant la responsabilité d'interagir avec les clientèles.	Gestion de la relation client, Réception de dons, gestion d'inscription, abonnements autres transactions, communication, Information sur les clients	Serveur sécurisé, sauvegarde des données hebdomadaire, copie de sauvegarde chez Logilys, serveurs au Québec	DPC
RP employés, bénévoles, consultants et coopérants volontaires	JGO	Employés	Gestion financière de projets, comptes de dépense, fiche de mission et d'urgence	Application sur serveur sécurisé, mot de passe, niveaux d'accès sécurisés, sauvegardes quotidiennes	DFA, DRH
RP sur les employés	ADP	DRH	Gestion des ressources humaines, de l'embauche, du temps, des salaires et des avantages sociaux etc.	Accès sécurisé par mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	DRH
Dossiers électroniques RH : dossier personnel et contrat des membres du personnel, dossier d'information sur les bénévoles etc	Serveur local	Équipe RH et gestion de la paie	Gestion des employés et des salaires	Serveur sécurisé par mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	DRH
Dossiers de candidatures: CV des postulants à un poste,	Serveur local MS Teams	Équipe RH Gestionnaires concernés	Recrutement	Serveur sécurisé par mot de passe et niveaux d'accès sécurisés Accès par mot de passe et niveaux d'accès sur Teams	DRH

RP sur les parties prenantes aux projets	ImpactCoop	Équipes DSCI et DPI	Gestion et suivi des projets	Mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	
RP sur les parties prenantes aux projets	PerformCoop	Équipes DSCI et DPI	Gestion et suivi des projets	Mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	DSCI
RP sur les parties prenantes aux projets	Co-UP	Équipes DSCI et DPI	Gestion et suivi des projets	Mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	DSCI
RP sur les employés, fournisseurs, partenaires et bailleurs de fonds	SAGE	DFA et employés du service	Gestion financière et comptabilité	Mot de passe et niveaux d'accès sécurisés	DFA
RP sur abonnés aux infolettres	Site Internet de SOCODEVI	DPC Fournisseur d'hébergement (Instynct)	Communication et information	Mot de passe et accès sécurisé	DPC
RP pour les individus et entreprises qui compensent des émissions de carbone	Site Internet de l'Arbre de l'intercoopération MS Sharepoint	DSCI Employés du service Fournisseur d'hébergement (Instynct)	Suivi et gestion du programme de compensation (Arbre de l'Intercoopération)	Mot de passe et accès sécurisés	DSCI
RP sur les employés, clients, parties prenantes, bénéficiaires, partenaires etc.	Applications de Microsoft (Teams, Sharepoint, Outlook, Office 365, Suite Office etc.	Tous les employés	Gestion des différentes activités, des projets et réalisation de la mission de SOCODEVI et sa Fondation	Mot de passe et niveaux d'accès sécurisés, double facteurs	DRH
RP liés aux transactions de paiement en ligne	Stripe Paysafe	Représentant Instynct DPC, DFA	Gestion des transactions et encaissements	Mot de passe et accès sécurisés, double facteurs.	DFA, DPC

Localisation du ou des serveurs informatiques :

Les serveurs informatiques de SOCODEVI sont situés au siège social de l'organisation au Québec dans un lieu physique verrouillé et avec accès contrôlé.

5

Destruction des renseignements personnels

Les obligations de SOCODEVI exigent de conserver les informations reliées à l'émission des reçus pour fins d'impôt de ses donateurs pour une période de 6 ans, il est donc nécessaire de préserver ces renseignements personnels.

Par ailleurs, SOCODEVI conservera les RP obtenus pour une durée maximale de 10 ans suivant la date du dernier consentement à l'utilisation de ses renseignements personnels, la date la plus récente ayant préséance.

Rappelons que ce consentement peut être renouvelé dans le cadre des liens et transactions effectuées avec SOCODEVI et qu'un mécanisme de documentation des consentements obtenus est en place afin de le documenter.

Les personnes pour lesquelles SOCODEVI détient des RP peuvent demander en tout temps que leurs renseignements personnels soient détruits, désindexés (art 28.1 de la LP) ou anonymisés (à l'exception des informations requises précédemment figurant aux reçus d'impôt pour une période de 6 ans).

6


Engagements de confidentialité des intervenants ayant accès aux RP

Engagement de confidentialité de la part du personnel, d'un contractuel et des bénévoles ayant accès à des renseignements personnels

Toute personne pouvant avoir accès aux renseignements personnels d'un individu détenu par SOCODEVI doit signer un engagement de confidentialité avec SOCODEVI, et prenant la forme suivante:

Pendant la durée de mon implication auprès de SOCODEVI et suite à la fin de mon implication, auprès de SOCODEVI, je m'engage et m'oblige à ne pas dévoiler ou divulguer à qui que ce soit, directement ou indirectement, tout renseignement personnel d'un individu détenu par SOCODEVI et auquel je pourrais avoir accès. Un renseignement personnel représente notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède :

- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction.
- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie).
- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale.
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus.
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification



Je m'engage également à ne pas utiliser tout renseignement personnel pour des fins personnelles ou pour des fins autres que l'implication qui m'est requise par SOCODEVI.

Nonobstant toute autre disposition du présent engagement, je ne serai pas en défaut ou en contravention en raison d'une divulgation de renseignement personnel, si je suis contraint par la loi de divulguer cette information pour autant que j'ai fait les meilleurs efforts pour aviser SOCODEVI en temps opportun pour que SOCODEVI puisse prendre les mesures appropriées afin d'empêcher cette divulgation s'il y avait lieu.

Engagement de confidentialité de la part d'un tiers contractant ayant accès à des renseignements personnels

L'engagement suivant doit être souscrit par les intervenants de SOCODEVI:

Compte tenu que SOCODEVI a décidé de confier le mandat de (description du mandat) à (nom) et que l'exécution de ce contrat nécessite le transfert et/ou l'accès par (nom), son personnel ou tout sous-contractant qu'elle mandate, à des renseignements personnels détenus par SOCODEVI.


Compte tenu que (nom) s'engage à prendre toutes les mesures requises pour assurer la protection et la confidentialité des renseignements personnels détenus par SOCODEVI

Il est convenu que le préambule fait partie intégrante du présent engagement.

Il est convenu que pendant la durée de mon contrat auprès de SOCODEVI et suite à la fin de mon implication, auprès de SOCODEVI je m'engage et m'oblige à ne pas dévoiler ou divulguer à qui que ce soit, directement ou indirectement, tout renseignement personnel d'un individu détenu par SOCODEVI et auquel je pourrais avoir accès. Un renseignement personnel représente notamment et sans limiter la généralité de ce qui précède:

- L'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP (protocole Internet-cookie).
- Le nom, la race, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction.
- L'âge, la taille, le poids, les dossiers médicaux, le groupe sanguin, l'ADN, les empreintes digitales et la signature vocale.
- Les revenus, les achats, les habitudes de consommation, les renseignements bancaires, les données sur les cartes de crédit ou de débit, les rapports de prêt ou de solvabilité et les déclarations de revenus.
- Le numéro d'assurance sociale (NAS) ou d'autres numéros d'identification.

Je m'engage également à ne pas utiliser toute renseignement personnel pour des fins personnelles ou pour des fins autres que l'implication qui m'est requise par SOCODEVI.



Nonobstant toute autre disposition du présent engagement, je ne serai pas en défaut ou en contravention en raison d'une divulgation de renseignement personnel, si je suis contraint par la loi de divulguer cette information pour autant que j'ai fait les meilleurs efforts pour aviser SOCODEVI en temps opportun pour que SOCODEVI prenne les mesures appropriées afin d'empêcher cette divulgation s'il y avait lieu.

Par ailleurs, je m'engage à ce que tout membre de mon personnel intervenant dans le cadre de ce contrat adhère au présent engagement. Cet engagement lie toute corporation et toute personne liée à NOM ayant accès aux renseignements personnels transmis par SOCODEVI.

À la fin du contrat, je m'engage à ce que les renseignements personnels transmis par SOCODEVI et traité par moi et mon personnel soient retournés à SOCODEVI et soient ensuite détruits sans copie de sauvegarde.



Entrée en vigueur



La présente politique entre en vigueur le 23 août 2023



CONTACT

socodevi.org

renseignementspersonnels@socodevi.org

+1 418 683 7225

850, avenue Ernest-Gagnon,
160, Québec (Qc), G1S 4S2