



Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels

21 novembre 2023

TABLE DES MATIERES

CONTEXTE	3
DÉFINITIONS	3
ENGAGEMENT	3
NORMES DE CONFIDENTIALITÉ	4
PORTÉE DE LA POLITIQUE	4
1 - COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	5
2 - UTILISATIONS ET PARTAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	7
FINALITÉS D'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	7
PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	8
3 - LES SITUATIONS OÙ NOUS AVONS BESOIN OU NON DE VOTRE CONSENTEMENT	8
4 - QUELS SONT VOS DROITS CONCERNANT VOS RENSEIGNEMENTS ET COMMENT LES EXERCER	9
LE DROIT D'ACCÈS ET LE DROIT DE RECTIFICATION	9
LE DROIT À LA DÉINDEXATION	9
LE DROIT DE RETIRER VOTRE CONSENTEMENT.	10
5 - SÉCURITÉ ET CONSERVATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
ÉCHANGES D'INFORMATIONS À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉCRIT TÔT DE SAINT-HUBERT	12
ÉCHANGES D'INFORMATIONS AU SEIN DE L'ÉCRIT TÔT DE SAINT-HUBERT	12
RÈGLES À RESPECTER CONCERNANT LA TENUE DE DOSSIER	12
MESURES DE SÉCURITÉ POUR LIMITER L'ACCÈS À L'INFORMATION	12
PROCÉDURES DE CONSERVATION ET DE DESTRUCTION DES DOSSIERS CONFIDENTIELS	13
6 - AUTRES TERMES ET CONDITIONS QUI ACCOMPAGNENT CETTE POLITIQUE	13
7 - MODIFICATIONS À LA PRÉSENTE POLITIQUE	14
8 - COMMENT NOUS CONTACTER	15
9 - MODALITÉS D'APPLICATION	15
DÉLAI DE TRAITEMENT.....	15
11 - ENTRÉE EN VIGUEUR	16
ANNEXES/DATE DE MODIFICATION	16
ANNEXE 1 – CONSENTEMENT DES PARTICIPANTS AUX ACTIVITÉS DE L'ÉCRIT TÔT	17
ANNEXE 2 - FORMULAIRE DE CONSENTEMENT DU PERSONNEL/DÉS BÉNÉVOLES	18

CONTEXTE

Dans un contexte où de nouvelles dispositions entrent en vigueur afin de baliser la protection des renseignements personnels et la vie privée (Loi 25), L'Écrit Tôt de Saint-Hubert souhaite établir une politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels dans l'objectif de protéger la vie privée et l'intégrité de toute personne en lien avec son organisation.

DÉFINITIONS

Renseignements personnels : Un renseignement personnel est une information associée spécifiquement à une personne physique et qui peut servir à l'identifier, soit directement ou soit indirectement, c'est à dire en l'agencant avec d'autres renseignements détenus par L'Écrit Tôt ou ses prestataires tiers.

Confidentialité : Le fait de limiter ou d'interdire à d'autres personnes l'accès à des informations privées obtenues dans l'exercice de ses fonctions.

ENGAGEMENT

L'Écrit Tôt s'engage à ne pas recueillir, utiliser ou communiquer vos renseignements personnels autrement qu'en conformité avec la présente Politique et les lois applicables au Canada et au Québec.

Responsabilité - L'Écrit Tôt de Saint-Hubert assume la responsabilité de la trajectoire des informations que vous lui remettez et s'engage à les traiter par des méthodes qui en protégeront la confidentialité.

Transparence - L'Écrit Tôt de Saint-Hubert s'engage à agir en toute transparence dans la gestion de vos renseignements personnels en vous informant de sa politique, en vous faisant signer un formulaire de consentement et en s'engageant à vous aviser dans le cas où un incident de confidentialité venait à survenir.

Concrètement

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert s'engage à :

- Assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements obtenus;
- Mettre en place des mécanismes afin de protéger les informations confidentielles (section 5);
- Assurer le traitement confidentiel des plaintes;
- Recueillir seulement les données nécessaires ou utiles;
- Appliquer la politique de confidentialité dans le respect de ses valeurs.

NORMES DE CONFIDENTIALITÉ

Toute personne à l'intérieur de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert, qui obtient des informations confidentielles dans l'exercice de ses fonctions est tenue de respecter la confidentialité de ces informations.

Exception est faite dans certains cas, où il est essentiel que les membres du personnel puissent échanger certaines informations pour une meilleure intervention. Dans ce cas, les personnes concernées doivent aussi garder la confidentialité des informations échangées.

PORTÉE DE LA POLITIQUE

Cette Politique s'applique aux informations que nous collectons, communiquons, stockons et traitons de quelque autre manière que ce soit à votre sujet :

- Sur notre site web www.ecritot.ca notre page Facebook, nos comptes, nos réseaux ou toutes les applications qu'ils contiennent, conçus et exploités par L'Écrit Tôt (ci-après la "Plateforme").
- Dans les courriels, textes, formulaires et autres messages électroniques entre vous et cette Plateforme.
- Par le biais de l'enregistrement d'appels vidéo, d'appels téléphoniques ou de discussions avec les employés de L'Écrit Tôt.
- Lorsque vous interagissez avec nos formulaires, nos publicités et nos applications sur des sites web et des services tiers, si ces formulaires, applications ou publicités comportent des liens vers la présente politique.
- Renseignements personnels – dossier papier

La Plateforme peut inclure des liens vers des sites web, plug-ins, services, réseaux sociaux ou applications de tiers. Le fait de cliquer sur ces liens ou

d'activer ces connexions peut permettre au tiers de collecter ou de partager des renseignements vous concernant. Si vous suivez un lien vers un site web tiers ou activez un plugin tiers, veuillez noter que ces tiers ont leurs propres politiques de confidentialité et que nous n'avons aucune responsabilité pour les pratiques et les politiques des tiers en matière de protection des renseignements personnels. Nous ne contrôlons pas ces tiers et nous vous encourageons à lire attentivement la politique de confidentialité de chacun des tiers que vous visitez.

Enfin, si vous fournissez à L'Écrit Tôt ou à des tiers des renseignements personnels concernant une autre personne, vous vous engagez à détenir l'autorisation nécessaire pour le faire ou à avoir obtenu tous les consentements nécessaires de la part de ces tiers afin de nous permettre de les traiter conformément à la Politique.

1 - COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'Écrit Tôt peut obtenir des renseignements personnels lorsque vous sauvegardez vos renseignements personnels sur la Plateforme ou, le cas échéant, en transmettant autrement vos renseignements personnels, notamment en vous inscrivant à nos programmes, en devenant membre ou encore en communiquant avec nous par téléphone, par courriel ou autrement.

Il est important que les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet soient exacts et à jour. Veuillez nous tenir informés de toute modification de vos données personnelles. La loi vous donne le droit de demander l'accès aux données personnelles que nous détenons à votre sujet et de les corriger.

Nous collectons les renseignements suivants auprès de vous :

- Les noms et prénoms ;
- Date de naissance ;
- Le sexe ;
- Le numéro de téléphone ;
- L'adresse personnelle ;
- L'adresse courriel ;
- Le nom et les coordonnées d'une personne à contacter en cas d'urgence.

Si vous êtes bénévole, nous collectons également les renseignements suivants :

- Pièce d'identité ;
- Antécédents professionnels et criminels

Si vous êtes employés, nous collectons également les renseignements suivants :

- Coordonnées bancaires ;
- Numéro d'assurance sociale ;
- Référence ;
- CV ;
- Statut d'immigration au Canada ;
- Permis de travail;
- Nom du (de la) conjoint.e, du (des) enfant.s pour les assurances ou en cas d'urgence.

Les renseignements personnels de la personne peuvent être collectés des façons suivantes :

- Directement auprès de vous par le biais de formulaires et communications, à savoir :
 - Formulaire d'inscription à la Plateforme ;
 - Formulaire de contact ;
 - Communications courriers ;
 - Communications courriels ;
 - Téléphone, et
 - Sondage d'opinion.
- Par le biais de témoins de connexions (cookies)
- Par le biais de nos prestataires de paiement

La base juridique de L'Écrit Tôt pour le traitement des données de la personne peut être l'une ou plusieurs des suivantes :

- Le consentement de la personne;
- Lorsque cela est nécessaire pour que L'Écrit Tôt puisse remplir ses obligations légales ;
- Lorsque cela est nécessaire pour l'exécution d'un contrat entre la personne et L'Écrit Tôt ou avant de le conclure à la demande de la personne;
- Lorsque cela est nécessaire pour sauvegarder les intérêts vitaux de la personne ou ceux d'un tiers ; ou
- Lorsque cela est basé sur un intérêt légitime, tel que :
 - Pour assurer la sécurité de la Plateforme, de son réseau et des données ;

- Pour prévenir la fraude ;
- À des fins de gestion administrative interne.

Pour de plus amples renseignements sur la protection de vos renseignements personnels et vos droits afférents, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada ou la Commission d'accès à l'information du Québec.

- Commissariat à la protection de la vie privée du Canada (www.privcom.gc.ca)
- Commission d'accès à l'information du Québec (www.cai.gouv.qc.ca)

2 - UTILISATIONS ET PARTAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Finalités d'utilisation des renseignements personnels

Nous recueillons des renseignements personnels de la personne pour les raisons suivantes :

- Créer des dossiers individuels des employé.e.s, des participant.e.s et des bénévoles;
- Créer des listes pour les besoins de l'administration de l'organisme;
- Communiquer avec la personne ou les tiers ;
- Établir et maintenir une relation avec la personne ;
- Alimenter de notre *Base de données et statistiques*;
- Rédiger notre rapport annuel d'activités;
- Fournir un accompagnement ininterrompu ;
- Développer, améliorer ou alimenter la Plateforme, ainsi que nos programmes;
- Envoyer des offres et informations adaptées aux personnes;
- Maintenir des sauvegardes de nos bases de données et conserver les enregistrements ;
- Pour prévenir la fraude ;
- Pour protéger le public et les autres personnes;
- Pour établir, exercer ou défendre des actions en justice, que ce soit dans le cadre d'une procédure judiciaire ou dans le cadre d'une procédure administrative ou extrajudiciaire pour la protection et la revendication de nos droits légaux, de vos droits légaux et des droits légaux d'autrui
- Se conformer aux lois et règlements applicables.

Partage des renseignements personnels

L'Écrit Tôt accorde une importance particulière au partage des renseignements personnels. Les situations où les renseignements personnels peuvent être partagés aux partenaires de l'organisme, sites web ou intégrations tierces ou utilisant notre Plateforme et pour l'application de la loi ou de demandes légales.

Les catégories de personnes à qui les renseignements peuvent être transférés sont les suivantes :

- Prestataires de paiement;
- Prestataires de services de vérification, pour s'assurer de l'identité des personnes;
- Prestataires de services informatiques, pour assurer le fonctionnement et la sécurité de la Plateforme ;
- Prestataires de services d'analyses, pour améliorer la Plateforme ;
- Partenaires, organismes gouvernementaux et autorités réglementaires, organes judiciaires, ordres professionnels, associés, agents, avocats ou autres représentants pour le respect des obligations légales auxquelles nous sommes soumis ou pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice, que ce soit dans le cadre d'une procédure judiciaire ou d'une procédure administrative ou extrajudiciaire ;
- À toute autre personne en vertu de ce qui est permis par la loi.

3 - LES SITUATIONS OÙ NOUS AVONS BESOIN OU NON DE VOTRE CONSENTEMENT

Nous n'utilisons vos données personnelles qu'avec votre consentement ou dans les limites autorisées par la loi. Nous obtenons votre consentement pour collecter, utiliser et divulguer vos renseignements personnels lorsque :

- Vous vous inscrivez à nos programmes ou devenez membre;
- Nous avons besoin d'utiliser vos renseignements dans un but différent de celui pour lequel vous avez déjà donné votre consentement ;
- Vous interagissez avec nous.

Toutefois, nous n'obtenons pas votre consentement pour chaque interaction avec vous. Par exemple, si nous utilisons vos renseignements personnels dans un but lié à celui pour lequel vous avez donné votre consentement. En outre,

nous n'obtenons pas votre consentement dans certaines situations prévues par la loi, pour :

- Se conformer à une décision de justice ou à toute autre demande contraignante
- Enquêter sur une rupture de contrat ou une infraction à la loi
- Prévenir, arrêter ou détecter une fraude

4 - QUELS SONT VOS DROITS CONCERNANT VOS RENSEIGNEMENTS ET COMMENT LES EXERCER

Vos principaux droits en vertu de la loi sur la protection des renseignements personnels sont les suivants :

- Le droit d'accès ;
- Le droit de rectification ;
- Le droit à la désindexation ;
- Le droit de retirer votre consentement.

Le droit d'accès et le droit de rectification

Si vous souhaitez revoir, vérifier ou corriger vos renseignements personnels, vous pouvez nous envoyer un courriel à l'adresse ecritot@bellnet.ca .

Le droit à la désindexation

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert tient à respecter le droit à la désindexation des personnes qui sont liées de près ou de loin à son instance. Toute personne qui en fait la demande peut s'acquérir du droit à l'oubli et voir toutes ses informations personnelles effacées du système informatique et physique de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert.

Dans certaines circonstances, vous avez le droit d'obtenir l'effacement de vos renseignements personnels dans un délai raisonnable. Ces circonstances sont les suivantes : les renseignements personnels ne sont plus nécessaires au regard des finalités pour lesquelles ils ont été collectés ou sont traités d'une autre manière ; vous retirez votre consentement à un traitement de renseignements personnels fondé sur le consentement ; vous vous opposez au traitement de renseignements personnels en vertu de certaines règles applicables en matière

de protection des renseignements personnels ; le traitement de renseignements personnels est effectué à des fins de marketing direct ; les renseignements personnels ont été traités de manière illégale. Il existe toutefois des exclusions au droit à l'effacement. Les exclusions générales comprennent les cas suivants où le traitement de renseignements personnels est nécessaire :

- Pour se conformer à une obligation légale ; ou
- Pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Le droit de retirer votre consentement.

Lorsque vous avez donné votre consentement à la collecte, à l'utilisation et au transfert de vos données à caractère personnel, vous pouvez avoir le droit légal de retirer votre consentement dans certaines circonstances. Pour retirer votre consentement, le cas échéant, contactez-nous à l'adresse ecritot@bellnet.ca.

Nous pouvons ne pas accéder à une demande de modification d'informations si nous pensons que cette modification enfreindrait une loi ou une obligation légale ou qu'elle rendrait les informations incorrectes.

Si vous êtes préoccupé par nos traitements de renseignements personnels ou si vous souhaitez corriger les informations que vous nous avez fournies, vous pouvez contacter notre responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse suivante : ecritot@bellnet.ca.

Les lois applicables en matière de protection des renseignements personnels peuvent nous permettre ou nous obliger à refuser de vous donner accès à tout ou une partie des renseignements personnels que nous détenons à votre sujet, ou nous pouvons avoir détruit, effacé ou rendu anonymes vos renseignements personnels conformément à nos obligations et pratiques en matière de conservation des renseignements personnels. Si nous ne pouvons pas vous donner accès à vos renseignements personnels, nous vous en communiquerons les raisons, sous réserve des restrictions légales ou réglementaires.

5 - SÉCURITÉ ET CONSERVATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels que L'Écrit Tôt collecte sont conservés dans un environnement sécurisé. L'Écrit Tôt a adopté des mesures appropriées afin de préserver la confidentialité des renseignements personnels et de les protéger contre la perte ou le vol, ainsi que l'accès, la communication, la reproduction, l'utilisation ou la modification non autorisés, en tenant compte, notamment, de leur sensibilité et des fins auxquelles ils sont employés. De plus, L'Écrit Tôt exige que chaque employé, mandataire ou représentant de L'Écrit Tôt respecte la présente Politique.

Pour assurer la sécurité des renseignements personnels de l'Utilisateur, L'Écrit Tôt a recours, entre autres, aux mesures suivantes :

- Accès protégé aux bureaux, aux serveurs et aux ordinateurs ;
- Pare-feu ;
- Utilisation de réseaux de données protégés avec mot de passe ;
- Ententes de confidentialité avec les employés ;
- Serveur canadien.

L'Écrit Tôt s'engage ainsi à maintenir un haut degré de sécurité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité des transactions de la personne afin d'assurer la protection des données personnelles et éviter qu'elles ne soient consultées, utilisées ou divulguées sans autorisation.

Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsqu'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels.

L'Écrit Tôt tient un registre des incidents de confidentialité à jour et prendra contact avec toute personne dont les renseignements personnels seraient l'objet d'un tel incident et présentant un risque de préjudice sérieux.

Échanges d'informations à l'extérieur de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert

Le conseil d'administration, la direction, les bénévoles et les employé.e.s ne doivent pas discuter de dossiers, de personnes ou de décisions propres à L'Écrit Tôt de Saint-Hubert, avec des personnes extérieures ou non concernées.

Si cela est impossible, s'assurer de ne pas identifier la personne concernée et d'échanger dans un lieu propice à la confidentialité.

Si tel est le cas, s'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne soient pas entendues par d'autres personnes.

Échanges d'informations au sein de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert s'engage à :

- Limiter les échanges d'informations aux membres du personnel lors de réunion d'équipe et à les faire dans un endroit sécurisé (ex. : bureau à porte fermée);
- Éviter de discuter des dossiers, des personnes ou des décisions en dehors de ces moments. Si cela est impossible, s'assurer de ne pas identifier la personne concernée et échanger dans un lieu propice à la confidentialité;
- S'assurer que les conversations téléphoniques traitant d'informations confidentielles ne soient pas entendues par d'autres personnes.

Règles à respecter concernant la tenue de dossier

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert s'engage à :

- N'inscrire au dossier que des informations vraies, pertinentes et nécessaires;
- Éviter de noter des commentaires personnels, des réflexions ou perceptions et s'en tenir aux faits rapportés par la personne concernée ou observée par le membre du personnel lui-même.

Mesures de sécurité pour limiter l'accès à l'information

Bureaux

- Fermer les portes des bureaux à l'heure du dîner, en fin de journée ou en cas d'absence.
- Conserver les dossiers inactifs en un lieu sûr dans le respect des normes de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert;

Classeurs

- Sécuriser les classeurs contenant les dossiers des membres et des employéEs ainsi que ceux contenant des renseignements personnels, en dehors des heures de bureau ou en l'absence de leurs responsables.

Ordinateurs et autres

- Verrouiller les écrans d'ordinateur à l'heure du dîner ou en cas d'absence;
- Changer le mot de passe (serveur, ordinateur, boîte vocale ou autre) au besoin;
- Veiller à sécuriser le système informatique;
- Veiller à sécuriser le site web;
- Veiller au plan de contingence : signaler les incidents de confidentialité à la commission d'accès à l'information du Québec.

Procédures de conservation et de destruction des dossiers confidentiels

Les renseignements personnels de la personne ne seront pas conservés au-delà des raisons pour lesquelles ils ont été recueillis. L'Écrit Tôt respecte la période de conservation des renseignements personnels conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Les renseignements personnels sont conservés tant qu'ils sont utiles par rapport à la finalité de leur collecte.

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert s'engage à :

- Identifier une date de péremption (durée de conservation) d'informations personnelles qui s'avèreraient inutiles dans le temps;
- S'assurer que les dossiers fermés sont déchetés par un membre de l'équipe de travail ou du conseil d'administration à la fin de la période de conservation;
- Détruire tout autre document confidentiel de la même manière.

6 - AUTRES TERMES ET CONDITIONS QUI ACCOMPAGNENT CETTE POLITIQUE

Antispam

L'Écrit Tôt respecte les exigences de la *Loi canadienne anti-pourriel* (CASL).

L'utilisateur comprend qu'il peut consentir expressément ou tacitement à recevoir des messages de L'Écrit Tôt.

Pour se désinscrire de la liste de diffusion de nos communications électroniques, il suffit de communiquer avec nous.

Prise de décision automatisée

L'Écrit Tôt ne traite aucune donnée à caractère personnel de manière automatisée et nous n'utilisons pas vos données à caractère personnel à des fins de prise de décision automatisée.

Personnes de moins de 18 ans

Notre Plateforme n'est pas destinée aux personnes âgées de moins de 18 ans. Aucune personne âgée de moins de 18 ans ne peut fournir de données à la Plateforme ou sur la Plateforme sans le consentement de ses parents. Si vous avez moins de 18 ans, n'utilisez pas ou ne fournissez pas de données sur cette Plateforme ou sur ou par l'intermédiaire de l'une de ses fonctions.

Par ailleurs, si nous apprenons que nous avons collecté ou reçu des renseignements personnels de personnes de moins de 14 ans sans le consentement de leurs parents, nous supprimerons ces renseignements. Si vous pensez que nous détenons des renseignements concernant une personne de moins de 14 ans, veuillez nous contacter à l'adresse ecritot@bellnet.ca.

Divisibilité

Chaque disposition de la présente Politique forme un tout distinct de sorte que toute décision d'un tribunal à l'effet que l'une des dispositions de la présente Politique est nulle ou non exécutoire n'affecte aucunement la validité des autres dispositions de la présente Politique ou encore leur caractère exécutoire.

7 - MODIFICATIONS À LA PRÉSENTE POLITIQUE

Nous mettons occasionnellement à jour cette Politique. L'utilisation continue de la Plateforme constitue l'accord de la personne quant à cette Politique de confidentialité ainsi qu'à ses mises à jour. Si nous apportons des modifications importantes à la manière dont nous traitons les données personnelles des

personnes, nous vous en informerons par courrier électronique à l'adresse indiquée dans votre dossier ou par un avis sur la page d'accueil de la Plateforme.

8 - COMMENT NOUS CONTACTER

Par courrier à :

L'Écrit Tôt de Saint-Hubert
Responsable de la protection des renseignements personnels
4050, Grande Allée, Longueuil, J4T 2W2
Québec, Canada

Par courriel: ecritot@bellnet.ca

9 - MODALITÉS D'APPLICATION

La direction de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert est responsable de la mise en œuvre et de l'application de la politique de confidentialité.

Les administrateurs/administratrices, la direction, les employé.e.s et les bénévoles doivent remplir, dès l'entrée en vigueur de cette politique, un formulaire d'engagement à respecter celle-ci.

En cas de non-respect de la politique de confidentialité par la direction, c'est le conseil d'administration qui doit intervenir.

Si un administrateur, un employé ou un bénévole a divulgué une information confidentielle, l'autorité compétente lui impose une sanction conforme aux politiques et règlements de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert. La sanction peut aller de la réprimande à l'exclusion.

Délai de traitement

Une fois que vous avez fait valoir vos droits en matière de renseignements personnels, nous traiterons votre demande dans un délai de 30 jours ou plus longtemps si la loi l'exige. Si le délai est supérieur à 30 jours, vous en serez informé.

11 - ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le **27 septembre 2023** suite à son adoption par le conseil d'administration. Elle pourra être modifiée au moment opportun après analyse. La modification doit respecter les valeurs et les règlements de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert.

ANNEXES/DATE DE MODIFICATION

Version 1 : 21 septembre 2023

Version 2 : _____

Version 3 : _____

Version 4 : _____

Version 5 : _____

Version 6 : _____

Annexe 1 : Formulaire de consentement participant.e.s

Annexe 2 : Formulaire de consentement autres (employé.e.s et bénévoles)



Annexe 2 - Formulaire de consentement du personnel/des bénévoles

1. L'Écrit Tôt de Saint-Hubert recueille des données personnelles telles que : nom et prénom, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, etc. indiquées sur des formulaires d'inscription. Ces renseignements font partie du dossier personnel de chaque personne.
2. Le personnel de L'Écrit Tôt de Saint-Hubert utilise ces renseignements pour communiquer avec les personnes et des tiers. Les renseignements servent également à la rédaction de notre rapport annuel d'activités et à alimenter notre «Base de données et statistiques».
3. La personne a le droit de retirer son consentement à la collecte de ses renseignements personnels au terme de son lien avec L'Écrit Tôt de Saint-Hubert.
4. La personne a le droit d'avoir accès à ses renseignements personnels et de faire retirer un renseignement inexact, incomplet ou équivoque.
5. Notre protocole de confidentialité est disponible sur demande et sera accessible sur notre site web à compter du 30 novembre 2023.

Je soussigné.e _____ consens librement à fournir mes données personnelles à L'Écrit Tôt de Saint-Hubert. J'ai pris connaissance du formulaire et je comprends les raisons de cette collecte de données personnelles.

_____ Date : _____

Signature de la personne