



# **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

## TABLE DES MATIÈRES

Avant-propos .....	p 3
1. Mission et valeurs de Ma Place au Travail .....	p 4
2. Notre engagement .....	p 4
3. Responsable de la protection des renseignements personnels .....	p 5
4. Normes de discrétion .....	p 5
5. Normes de confidentialité .....	p 5
6. Type de renseignements recueillis .....	p 5
7. Méthode de cueillette de vos renseignements personnel .....	p 6
8. Intentions derrière la collecte des renseignements personnels .....	p 7
9. Protection de vos renseignements personnels .....	p 7
10. Durée de conservation de vos renseignements personnels .....	p 7
11. Liens vers d'autres sites internet .....	p 7
12. Modifications à la présente politique de confidentialité .....	p 8



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

## AVANT-PROPOS

Ma Place au Travail (« **MPAT** ») respecte votre vie privée et s'engage à protéger vos renseignements personnels. La présente politique de confidentialité vous renseignera sur la manière dont nous collectons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels, la manière dont nous les protégeons et les droits dont vous disposez à leur sujet.

Cette politique s'applique à :

- Votre utilisation de notre site Internet à l'adresse [www.maplaceautravail.org](http://www.maplaceautravail.org) et toutes les fonctionnalités qu'il contient (le « **site Internet** »);
- Vos interactions avec nous, que ce soit par téléphone, par courrier électronique ou de toute autre manière etc.

Lorsque vous soumettez des renseignements personnels à MPAT, vous reconnaissez que nous pouvons recueillir, utiliser et communiquer ces renseignements personnels conformément à la présente politique de confidentialité et dans la mesure permise par la loi. Sous réserve d'exigences juridiques et contractuelles, vous pouvez refuser que nous utilisions ou que nous communiquions vos renseignements personnels; vous pouvez également retirer votre consentement à cet égard à tout moment en communiquant avec notre **directrice générale**, dont les coordonnées figurent au point 3 de la présente politique. En cas de refus ou de retrait de votre consentement, nous pourrions ne pas être en mesure de vous fournir ou de continuer à vous fournir des services ou des renseignements qui pourraient vous être utiles.

Veillez lire la présente politique de confidentialité avant de nous fournir vos renseignements personnels et avant d'utiliser notre site Internet. Si vous êtes en désaccord avec la présente politique de confidentialité, prière de ne pas nous fournir vos renseignements personnels. Lorsque vous nous soumettez des renseignements personnels, vous acceptez d'être lié par les conditions de la présente politique de confidentialité.

Si vous fournissez à MPAT les renseignements personnels d'une autre personne, vous déclarez que vous avez obtenu tous les consentements nécessaires de cette personne pour nous autoriser à recueillir, utiliser et communiquer ces renseignements personnels.



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

## 1. MISSION ET VALEUR DE MA PLACE AU TRAVAIL

Notre mission est **d’agir auprès des instances gouvernementales et acteurs concernés afin que tous les enfants d’âge préscolaire aient droit à une place de qualité subventionnée en services de garde éducatifs à l’enfance.**

À cette fin, l’organisme agit sur cinq axes d’action:

- **Outiller et informer les parents**
- **Représenter les intérêts des familles auprès des instances politiques**
- **Mobiliser la communauté**
- **Collaborer avec les acteurs du milieu**
- **Être une référence sur la question de la pénurie de places en garderies et ses impacts**

Nous sommes guidées par les valeurs suivantes :

**L’égalité des chances** : Nous croyons que chaque enfant devrait pouvoir avoir une place en milieu de garde, malgré son choix de religion, son sexe et ses caractéristiques physiques, comportementales ou intellectuelles.

**L’inclusion** : Nous appuyons, reconnaissons et valorisons la diversité des membres au sein de notre organisme.

**L’égalité des sexes** : Nous considérons que les hommes et les femmes devraient tous deux pouvoir s’épanouir professionnellement s’ils le désirent.

**L’autonomisation** : Nous reconnaissons la force et le potentiel de chacun de nos membres et nous favorisons une approche les menant à se responsabiliser et à se dépasser.

**La démocratie** : Nous considérons qu’en tant que citoyens, nous avons un pouvoir d’agir et nous croyons que l’éducation à la citoyenneté est un vecteur de changement.

**La collaboration** : Nous croyons qu’en agissant de pair avec les milieux politiques, municipaux et communautaires, nous pourrions générer des changements de société importants.

## 2. NOTRE ENGAGEMENT

- Assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements obtenus;
- Mettre en place des mécanismes afin de protéger les informations confidentielles;
- Assurer le traitement confidentiel des plaintes;
- Recueillir seulement les données nécessaires ou utiles;
- Appliquer la politique de confidentialité dans le respect des valeurs de **MPAT**;
- Agir avec respect et transparence lors de l’application de cette politique et dans le respect des lois en vigueur.



## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

### 3. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DES NORMES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La **directrice générale, Marilou Fuller**, est responsable de la protection des renseignements personnels. Toutes questions portant sur le contenu de la présente politique peuvent lui être adressée par courriel à [marilou@maplaceautravail.org](mailto:marilou@maplaceautravail.org)

### 4. NORMES DE DISCRÉTION

Toute personne qui, au sein de **MPAT**, a des échanges qui ne sont pas liés à l'exercice de leurs fonctions doit agir avec discrétion. De ce fait, elle doit:

- Respecter la vie privée des personnes;
- Ne pas divulguer l'information confidentielle obtenue au sein de l'organisme ou lors d'activités;
- Agir selon les valeurs de l'organisme.

### 5. NORMES DE CONFIDENTIALITÉ

Toute personne (conseil d'administration, direction, employés ou bénévoles), qui obtient des informations confidentielles dans l'exercice de ses fonctions est tenue de respecter la confidentialité de ces informations.

### 6. TYPES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS

Les renseignements personnels sont définis comme les renseignements permettant d'identifier une personne. Ne sont pas visés par les renseignements personnels les renseignements dont tous les renvois à l'identité d'une personne concernée ont été supprimés (c.-à-d. des renseignements anonymes). Nous pouvons recueillir, utiliser, emmagasiner et transférer les catégories suivantes de renseignements personnels:

- **les renseignements personnels sur l'identité**, comme votre prénom, nom de famille, prénom d'usage, titre, âge et genre;
- **les coordonnées personnelles**, comme votre adresse courriel, adresse postale, code postal et numéros de téléphone;
- **les renseignements sur vos domaines d'expertise**, comme les renseignements relatifs aux domaines dans lesquels vous vous spécialisez;



## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- **les renseignements liés à l'emploi**, comme le numéro d'assurance sociale, les renseignements médicaux et les renseignements les antécédents;
- **les renseignements financiers**, comme vos renseignements utilisés pour le paiement de dons (numéro de carte de crédit, adresse de facturation, etc.);
- **les renseignements personnels sur le profil de carrière**, comme vos domaines d'expertise, votre formation, votre statut d'autorisation de travail au Canada, votre curriculum vitae et les autres renseignements que vous choisissez de partager avec nous dans votre lettre de candidature;
- **les renseignements personnels techniques**, comme votre adresse IP et vos renseignements de géolocalisation, les fichiers témoins et les autres technologies sur les appareils que vous utilisez pour accéder au présent site Internet;
- **les renseignements sur l'activité Internet**, comme votre historique de navigation, historique de recherche et vos interactions avec notre site Internet et nos annonces en ligne; et
- **Les commentaires, plaintes** et autres communications provenant de bénéficiaires.

### 7. MÉTHODE DE CUEILLETTE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous utilisons différentes méthodes pour recueillir vos renseignements personnels, dont celles-ci :

a) Interactions directes. Lorsque vous communiquez avec nous, vous pouvez nous fournir vos renseignements personnels, par exemple ceux que vous nous fournissez lors des moments suivants :

- Lors de votre inscription volontaire à titre de bénévole
- Lors de votre inscription à notre infolettre
- Lorsque vous effectuez un don à MPAT, quel que soit votre mode de contribution
- Lors d'échanges par courriers, téléphone ou courriel
- Lorsque vous nous contactez via nos réseaux sociaux
- Lors de nos processus de recrutement et pour la gestion des ressources humaines.
- Lorsque nous effectuons de la prospection en vue de futures activités philanthropiques, la recherche de donateurs et le développement de partenariats et autres activités de développement philanthropique.

b) Technologies ou interactions automatisées.

Lorsque vous interagissez avec notre site Internet, nous pourrions recueillir automatiquement, avec votre consentement, des renseignements personnels techniques et sur l'identité, ainsi que des renseignements sur votre activité Internet. Nous recueillons ces renseignements à l'aide de fichiers témoins, de pixels, de journaux de serveur et d'autres technologies semblables. **Vous pouvez en tout temps gérer votre consentement à notre utilisation de fichiers témoins en cliquant sur « Personnaliser les témoins ».**



# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

## 8. INTENTIONS DERRIÈRE LA COLLECTE ET L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous pouvons utiliser vos renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, conformément à la présente politique de confidentialité, à d'autres fins autorisées par la loi ou avec votre consentement.

Nous pouvons utiliser les renseignements personnels recueillis aux fins suivantes :

- Améliorer votre utilisation pratique de notre site internet et présenter du contenu basé sur vos intérêts.
- Surveiller et analyser l'utilisation de notre site Internet, afin d'améliorer son utilisation
- Répondre à vos communications
- Transmettre notre infolettre ou d'autres communications
- Recruter des bénévoles
- Procéder l'embauche de personnel

## 9. PROTECTION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Pour protéger la confidentialité de vos renseignements personnels, nous utilisons des mesures de protection administratives et technologiques adaptées à la sensibilité de vos renseignements personnels. Nous utilisons des réseaux de données sécurisés et protégés par des systèmes de protection par mot de passe.

Néanmoins, les communications sur Internet ne sont jamais parfaitement privées ou sécurisées. Par conséquent, malgré les efforts entrepris par **MPAT** pour protéger vos renseignements personnels, nous ne pouvons pas garantir la sécurité des renseignements personnels que vous nous transmettez. Veuillez nous contacter immédiatement si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sécurisée, afin que nous puissions résoudre le problème.

## 10. DURÉE DE CONSERVATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**MPAT** conserve les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis. La durée de conservation des renseignements personnels varie selon leur nature et elle peut s'étendre au-delà de la fin de la relation entre une personne physique et **MPAT**.

## 11. LIENS VERS D'AUTRES SITES INTERNET

Notre site Internet peut occasionnellement contenir des liens vers d'autres sites qui ne sont pas exploités par **MPAT**. **MPAT** ne saurait être tenue responsable des pratiques en matière de confidentialité ou du contenu de ces sites Internet. Prière de lire les politiques de confidentialité de ces sites.



## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

### 12. MODIFICATIONS À LA PRÉSENTE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

**MPAT** peut réviser ses pratiques en matière de protection des renseignements personnels et la présente politique de confidentialité. Les modifications qui y sont apportées et la date de la dernière mise à jour apparaîtront dans le présent document. Si vous continuez d'utiliser notre site Internet ou de nous fournir des renseignements personnels après que les modifications ont été apportées, vous êtes réputé avoir accepté ces modifications et y être lié. Veuillez revisiter périodiquement la présente politique de confidentialité pour demeurer au courant des modifications y ont été apportées.