



Bureau d'Aide et d'Information sur le Logement adapté-région Mauricie

1322, rue Sainte-Julie, bureau 28, Trois-Rivières, Québec, G9A 1Y6

Téléphone : (819) 697-3737 ; télécopieur : (819) 697-3737

Courriel : Info@bail-mauricie.com ; Site Internet : www.bail-mauricie.com

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Cette politique s'applique à l'entreprise Bureau d'Aide et d'information sur le Logement adapté - région Mauricie (BAIL-Mauricie)

Date de dernière mise à jour : 2023-10-26

Le respect de votre vie privée est de la plus haute importance pour le Bureau d'Aide et d'Information sur le Logement adapté – région Mauricie (BAIL-Mauricie), qui est responsable de ce site.

La présente politique de confidentialité a pour but de vous exposer :

- La manière dont sont collectés et traités vos renseignements personnels. Doivent être considérés comme renseignements personnels tous les renseignements susceptibles de vous identifier. Il s'agit notamment de votre prénom et nom, de votre adresse courriel, de votre numéro de téléphone, de votre adresse postale et parfois de votre âge, de votre localisation ou encore de votre adresse IP, etc ;
- Quels sont vos droits concernant ces renseignements;
- Qui est responsable du traitement des renseignements personnels collectés et traités ;
- À qui ces renseignements sont transmis ;
- La politique du site en matière de fichiers témoins (« cookies »).

1. COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous collectons les renseignements personnels suivants :

1- Pour le client du service Info-Habitation :

- Nom
- Prénom
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone/de télécopieur
- Adresse postale

- Caractéristiques de l'habitation, tel que : Meublé ou semi-meublé, stationnement, animaux, prix du logement, etc.
- Besoins en fonction de difficultés fonctionnelles
- Intervenant social

2- Pour les clients commerçants :

- Nom
- Prénom
- Profession
- Entreprise
- Adresse électronique
- Numéro de téléphone/de télécopieur
- Adresse postale
- Nom et coordonnées du propriétaire (s'il y a lieu)

La personne suivante a accès à tous les renseignements personnels recueillis par notre organisme :

- Julie Hubert, directrice

Seules les personnes suivantes ont accès à certains renseignements personnels nécessaires pour l'exercice de leurs fonctions :

- Julie Hubert, directrice
- Judith Bastien, chargée de projet
- Marie-Claude Guy, responsable de l'administration
- Maude Vandenheede, conseillère

Les renseignements personnels que nous collectons sont recueillis par l'entremise des modes de collecte décrits ci-bas, dans les sections « Formulaires et modes de collecte » et suivantes.

2. FORMULAIRES ET MODES DE COLLECTE

Vos renseignements personnels sont collectés par l'entremise des méthodes suivantes :

- Formulaire d'inscription à l'infolettre sur le site Web
- Formulaire de contact sur le site web
- Sondage de satisfaction
- Manuellement (téléphone ou par courriel)
- Correspondance papier

Nous utilisons les renseignements ainsi collectés pour les finalités suivantes :

- Fiche de contact
 - Gestion du site Web
 - Liste à jour des membres et des administrateurs
 - Liste de clients
 - Liste des partenaires
-

3. INTERACTIVITÉ

Vos renseignements personnels sont utilisés :

- Statistiques
 - Contact
 - Gestion du site web
 - Amélioration de nos services
-

4. FICHIERS JOURNAUX ET TÉMOINS

Nous recueillons certaines informations par le biais de fichiers journaux (« log files ») et de fichiers témoins (« cookies »). Ces fichiers nous permettent de traiter des statistiques et des informations sur le trafic, de faciliter la navigation et d'améliorer le service pour votre confort.

a) Description des fichiers témoins utilisés par le site

Il s'agit principalement des informations suivantes :

- Adresse IP
- Système d'exploitation
- Pages visitées et requêtes
- Heure et jour de connexion

Le recours à de tels fichiers nous permet d'atteindre les objectifs suivants :

- Amélioration du service et accueil personnalisé
- Études statistiques
- Vérifications de sécurité sur notre site web

b) Opposition à l'utilisation de fichiers témoins par le site

Vous pouvez vous opposer à l'enregistrement de ces fichiers témoins en configurant votre logiciel de navigation.

Dans le cas où vous décidez de désactiver les fichiers témoins, vous pourrez ensuite poursuivre votre navigation sur le site. Toutefois, tout dysfonctionnement du site provoqué par cette manipulation ne peut être considéré comme étant de notre fait.

5. PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

BAIL-Mauricie s'engage à :

- Restreindre l'utilisation des données personnelles sans le consentement de la personne concernée, par exemple avec : les intervenants du milieu, les organismes d'aide, proche aidant ;
- Ne pas vendre à des tiers ou généralement commercialiser les renseignements personnels collectés ;
- Limiter l'utilisation des renseignements personnels une fois l'objet du dossier accompli.

Si vous ne souhaitez pas que vos renseignements personnels soient partagés à des tiers, vous pouvez vous y opposer au moment de la collecte ou à tout moment par la suite, tel que mentionné dans la section « Droit d'opposition et de retrait ».

6. HÉBERGEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- Notre site est hébergé par : AWS ;
- Les documents papiers sont conservés dans un classeur verrouillé dans les locaux de BAIL-Mauricie également verrouillés ;
- Les renseignements personnels conservés sur des supports informatiques, sont dans un réseau propre à BAIL-Mauricie sécurisé par un mot de passe, et dans les locaux verrouillés de l'organisme.

Si vous avez une quelconque inquiétude concernant la confidentialité chez AWS ou souhaitez contacter l'un de leurs responsables du traitement des données, veuillez les contacter à l'adresse suivante:

Amazon Web Services, Inc., 410 Terry Avenue North, Seattle, WA 98109-5210, ATTS: AWS Legal

7. DURÉE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La personne responsable du traitement des renseignements personnels conservera dans ses systèmes informatiques du site et dans des conditions raisonnables de sécurité l'ensemble des renseignements personnels collectés pour une durée de dix ans d'inactivité.

8. RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

a) *La personne responsable du traitement des renseignements personnels*
Julie Hubert, directrice. Elle peut être contacté par courriel à direction@bail-mauricie.com

La personne responsable du traitement des renseignements personnels est chargée de déterminer les finalités et les moyens mis au service du traitement des renseignements personnels.

b) Obligations du responsable du traitement des renseignements personnels

La personne responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à protéger les renseignements personnels collectés, à ne pas les transmettre à des tiers sans que vous n'en ayez été informé(e) et à respecter les finalités pour lesquelles ces renseignements ont été collectés.

De plus, la personne responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à vous aviser en cas de rectification ou de suppression des renseignements personnels, à moins que cela n'entraîne pour lui des formalités, coûts ou démarches disproportionnés.

Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité de vos renseignements personnels est compromise, la personne responsable du traitement s'engage à vous en informer par tout moyen.

9. DROIT D'OPPOSITION ET DE RETRAIT

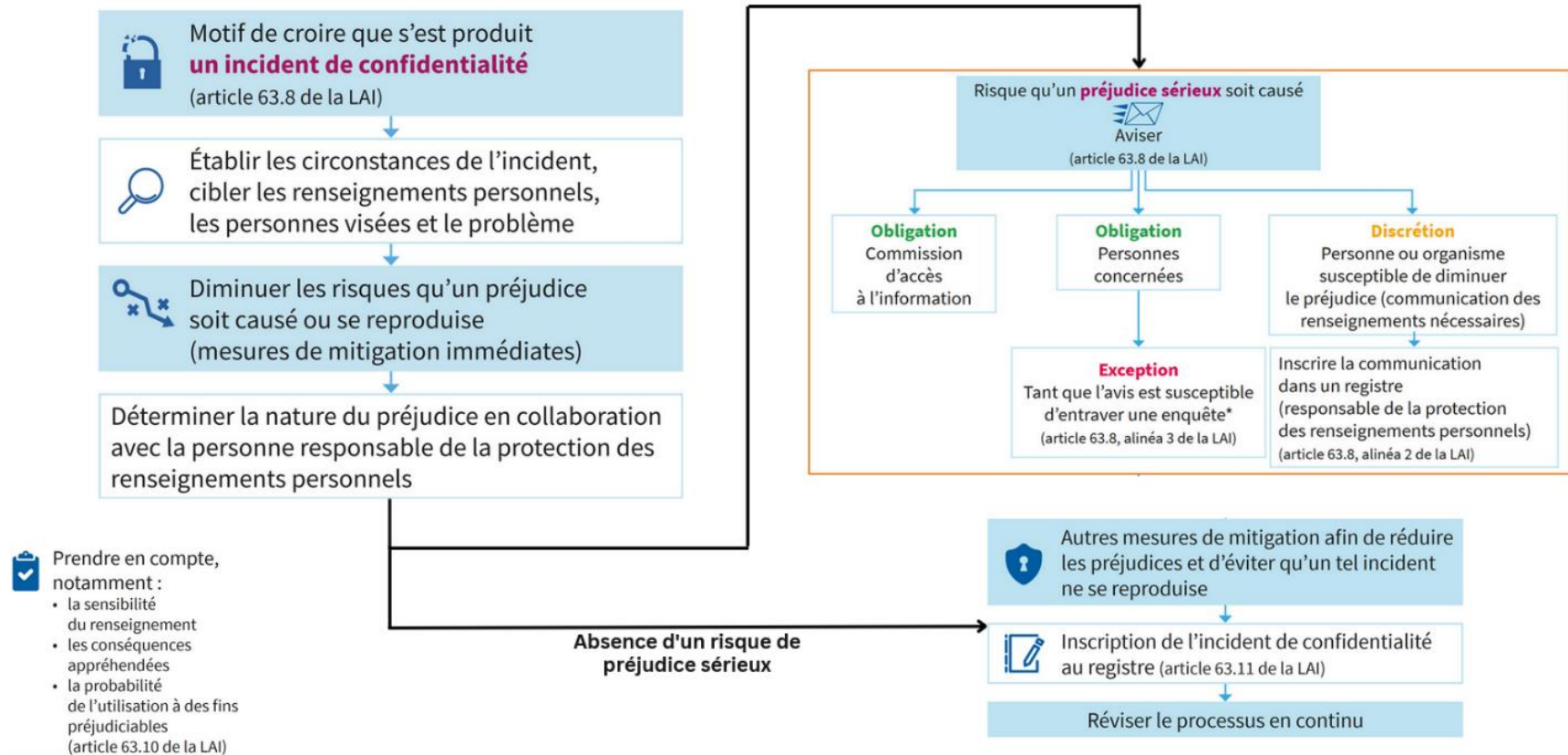
Vous avez le droit de vous opposer au traitement de vos renseignements personnels par le site « droit d'opposition ». Vous avez également le droit de demander que vos renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion « droit de retrait ».

Afin de formuler une opposition au traitement de vos renseignements personnels ou demander le retrait de vos renseignements personnels, vous devez suivre la procédure suivante :

- L'utilisateur doit faire une demande de limitation au traitement de ses renseignements personnels auprès du responsable du traitement des renseignements, en envoyant un courriel à l'adresse prévue ci-dessus.

10. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

Schéma sur le traitement d'un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels



Source : Olivier D. Landreville, étudiant à la maîtrise, Université de Sherbrooke

Types d'incidents

Catégorie	Description	Exemples
Critique	Ces incidents vont causer une dégradation des services vitaux de l'organisation. Ils sont immanquables.	Attaque qui rend le site web de l'organisme inopérable, compte courriel des employés inaccessibles, etc.
Significatif	Attaque des services de l'organisme qui ne sont pas essentiels aux opérations.	Changement de mot de passe suspect de comptes d'utilisateurs, changements dans les systèmes de documentation non autorisés, etc.
Mineur	Attaque de services mineurs de l'organisme comme le réseau sans-fil qui occasionne de légers désagréments.	Attaque infructueuse du réseau sans-fil de l'organisme, tentative de connexions sur le compte de plusieurs utilisateurs, etc.
Négligeable	Il n'est pas nécessaire d'inclure ces incidents dans le registre. Ils sont des événements très mineurs.	Perte de connexion à l'imprimante, courriels d'hameçonnage infructueux envoyé à certains employés, pourriels, etc.

Source : Olivier D. Landreville, étudiant à la maîtrise, Université de Sherbrooke

Les incidents seront notés dans un document, conservé dans le réseau informatique de BAIL-Mauricie.

Madame Julie Hubert, directrice de BAIL-Mauricie, est responsable de la mise en œuvre de cette politique. Elle agit comme personne contact et s'assure que des formations sont dispensées à cet égard et que le personnel est correctement formé. La responsable doit également fournir aux employés toutes les informations nécessaires pour se conformer à cette politique.

11. DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION

Vous pouvez prendre connaissance, mettre à jour, modifier ou demander la suppression des renseignements vous concernant, en respectant la procédure ci-après énoncée :

- L'utilisateur doit faire une demande auprès de la personne responsable du traitement des données personnelles en envoyant un courriel spécifiant l'objet de sa demande à l'adresse ci-haut mentionnée.

12. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION ET DE FORMATION SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Loi 25 et accompagnement personnalisé avec Olivier Denault-Landreville, étudiant à la maîtrise à l'Université de Sherbrooke.

- a. 11 septembre 2023 – Julie Hubert, directrice
- b. 11 septembre 2023 – Judith Bastien, chargée de projets

13. SÉCURITÉ

Les informations personnelles que nous collectons sont conservées dans un environnement sécurisé. Les personnes travaillant pour nous sont tenues de respecter la confidentialité de vos informations.

Pour assurer la sécurité de vos informations personnelles, nous avons recours aux mesures suivantes :

- Protocole SSL (Secure Sockets Layer)
- Gestion des accès – personne autorisée
- Logiciel de surveillance du réseau
- Sauvegarde automatique

Nous nous engageons à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos transactions. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsqu'on utilise Internet pour transmettre des informations

personnelles. Une copie de sécurité sur support informatique est faite automatiquement tous les 30 jours.

Les dossiers numériques ou papiers seront conservés sur support informatique pour une durée de 10 ans.

Toute fermeture ou destruction de dossier ou fichier doit au préalable être autorisée par la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

14. CONDITIONS DE MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La présente politique de confidentialité peut être consultée à tout moment à l'adresse ci-après indiquée : bail-mauricie.com/politiqueconfidentialite
Nous nous réservons le droit de la modifier afin de garantir sa conformité avec le droit en vigueur.

Par conséquent, vous êtes invité(e) à venir consulter régulièrement cette politique de confidentialité afin de vous tenir informé(e) des derniers changements qui lui seront apportés.

15. ACCEPTATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

En navigant sur le site, vous attestez avoir lu et compris la présente politique de confidentialité et en acceptez les conditions, en ce qui concerne plus particulièrement la collecte et le traitement de vos renseignements personnels, ainsi que de l'utilisation de fichiers témoins.

16. LÉGISLATION

Nous nous engageons à respecter les dispositions législatives énoncées dans :

- Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, RLRQ c P-39.1 ; et/ou
- *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*, LC 2000, c 5.