

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Maison d'hébergement l'Émeraude

La Maison d'hébergement l'Émeraude respecte le droit à la vie privée de chaque individu et s'engage à protéger la confidentialité des renseignements confidentiels recueillis auprès de toute participante ou employée. En règle générale, les renseignements confidentiels sont disponibles seulement aux personnes qui doivent y avoir accès dans l'exercice de leurs fonctions au sein de la Maison d'Hébergement l'Émeraude

Adoptée le 9 février 2026



1. Objectif de la politique

La présente politique a pour but d'encadrer la gestion des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits par la Maison d'hébergement l'Émeraude, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1), modifiée par la Loi 25.

Elle vise à garantir le respect de la vie privée, la confidentialité, la sécurité et la dignité des femmes victimes de violence conjugale et de leurs enfants.

2. Portée

Cette politique s'applique à toutes les personnes qui reçoivent des services de la Maison, incluant l'hébergement, le soutien psychosocial, l'accompagnement, les activités ou toute autre forme d'intervention. Elle s'applique également à tout le personnel, les bénévoles, les stagiaires et les partenaires autorisés.

3. Définition des renseignements personnels

Un renseignement personnel est toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier, directement ou indirectement. Cela inclut notamment :

- Nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, courriel
 - Date de naissance, statut familial
 - Informations sur la situation conjugale, familiale ou judiciaire
 - Antécédents de violence
 - Données de santé physique ou mentale
 - Renseignements concernant les enfants accompagnants
-

4. Principes de gestion des renseignements

a) Collecte

Nous recueillons uniquement les renseignements nécessaires pour :

- Offrir un hébergement sécuritaire

- Fournir des services spécialisés
- Accompagner dans les démarches juridiques, communautaires et institutionnelles
- Évaluer les besoins et établir des objectifs
- Assurer la sécurité des utilisatrices, des enfants et du personnel
- Produire des rapports statistiques anonymisés

La Maison d'hébergement l'Émeraude limitera la collecte de renseignements personnels et ne demandera que ce qui est exigé de manière raisonnable pour le fonctionnement de ses activités et pour offrir ses services. Les renseignements personnels collectés sont uniquement ceux considérés comme étant nécessaires à l'objet du dossier et sont traités de façon confidentielle.

Chacune des membres de l'équipe de travail de la Maison d'hébergement l'Émeraude s'engage formellement dans son contrat de travail à respecter la confidentialité des renseignements personnels collectés par elle-même ou par toute autre personne, ainsi que la présente politique.

b) Consentement

Le consentement est obligatoire, libre et éclairé. Il est obtenu verbalement ou par écrit, sauf lorsque la loi autorise ou exige une collecte sans consentement (ex. : danger imminent, obligation de signalement à la DPJ). La personne peut retirer son consentement en tout temps, sauf exception légale.

c) Utilisation

Les renseignements sont utilisés strictement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

d) Communication

Nous ne partageons pas vos renseignements, sauf :

- Avec votre consentement écrit
- En cas d'urgence mettant en danger une personne (vous ou une tierce personne)
- Pour répondre à une obligation légale (ex. : tribunal, signalement à la DPJ)
- Aux forces de l'ordre, si requis et proportionné à la situation

e) Conservation

Les renseignements sont conservés dans un lieu sécurisé (local fermé, dossier verrouillé ou système informatique protégé par mot de passe).

Durée de conservation :

- Dossiers d'intervention : 5 ans après la fin des services, selon les normes professionnelles
- Dossiers administratifs ou statistiques : durée conforme aux règles internes ou légales

f) Destruction

Les renseignements sont détruits de manière sécuritaire (broyage papier, suppression numérique permanente).

5. Sécurité et confidentialité

Nous mettons en œuvre des mesures de sécurité administratives, technologiques et physiques pour assurer la confidentialité :

- Formation obligatoire sur la confidentialité pour le personnel et les bénévoles
- Accès restreint aux dossiers
- Environnement protégé (lieux sécurisés, confidentialité des communications)
- Journal des incidents ou fuites de données, si applicable

En cas d'incident de confidentialité (ex. : fuite, perte ou accès non autorisé), nous appliquerons les mesures prévues par la Loi 25, incluant l'évaluation du risque et, au besoin, la notification à la Commission d'accès à l'information et aux personnes concernées.

6. Vos droits

Vous avez le droit de :

- Accéder à vos renseignements personnels
- Demander une correction si ceux-ci sont inexacts, incomplets ou équivoques

- Retirer votre consentement, dans les limites de la loi
- Demander la suppression de vos données, selon les obligations de conservation

Pour exercer vos droits, communiquez avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels (voir section 7).

7. Responsable de la protection des renseignements personnels

Nom : Karène Landry

Fonction : Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

Courriel : gestion1@mhemeraude.com

Téléphone : 819 301-2551 p.2

Adresse : C.P. 154, La Sarre (Qc), J9Z 2X5

8. Mise à jour de la politique

Cette politique peut être révisée en tout temps pour refléter les changements législatifs ou les meilleures pratiques. En cas de modification importante, une communication sera faite aux personnes concernées.

9. Engagement

La Maison s'engage à offrir un environnement respectueux, confidentiel et sécuritaire pour toutes les femmes et enfants accompagnés. La protection de vos renseignements personnels est essentielle à notre mission de soutien, de protection et d'autonomisation.

10. Questions ou plaintes

Pour toute question concernant vos renseignements personnels ou toute plainte doit être adressée au bureau du responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent ci-dessus (voir section 7).