

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Table des matières

INTRODUCTION	3
CHAMP D'APPLICATION	4
1. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	5
1.1 Renseignements personnels recueillis	5
1.2 Objectifs de la collecte et du traitement des renseignements personnels	6
1.3 Cycle de vie des renseignements personnels	7
1.3.1 Renseignements sur la collecte de renseignements personnels	7
1.3.2 Consentement à la divulgation de renseignements personnels	8
1.3.3 Communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec	8
1.3.4 Protection des renseignements personnels	9
2. DROITS DU PROPRIÉTAIRE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET GESTION DES PLAINTES	10
2.1 Droits du propriétaire des renseignements personnels.	10
2.2 Contact et gestion des plaintes relatives à la gestion des renseignements personnels.	10

Introduction

En tant qu'organisation responsable, La Tablée des Chefs accorde la plus grande attention à la protection des renseignements personnels (RP) de ses employés, donateurs, clients et partenaires, en mettant en œuvre des procédures et des solutions techniques conformes aux normes de cybersécurité et aux règlements applicables, notamment la loi 25 qui modernise les dispositions législatives sur la protection des renseignements personnels au Québec.

Cette politique est publiée sur les sites Web de la société La Tablée des Chefs. et révisée sur une base régulière. Cette publication vise à informer les parties prenantes de la méthode de gestion et des droits relatifs à leurs renseignements personnels traités par La Tablée des Chefs.

Champ d'application

Cette politique générale s'applique à toutes les entités de La Tablée des Chefs basées dans la province de Québec, traitant des renseignements personnels hébergés au Québec ou conservés au Québec.

Les « renseignements personnels » (RP) sont tous les renseignements qui se rapportent à une personne physique et qui permettent, directement ou indirectement, d'identifier cette personne. Cette définition s'applique aux renseignements recueillis et conservés par La Tablée des Chefs ou par un partenaire tiers, peu importe la nature de leur support et la forme sous laquelle ils sont accessibles.

Remarque : les renseignements personnels concernant l'exercice par la personne concernée d'une fonction au sein d'une entreprise (nom, titre, fonction, courriel et numéro de téléphone professionnel, etc.) ne sont pas visés par la présente politique ou la loi modernisant les dispositions législatives sur la protection des renseignements personnels au Québec.

–

1. Renseignements personnels

1.1 Renseignements personnels recueillis

Les catégories de renseignements personnels recueillis par La Tablée des Chefs. sont énumérées ci-dessous (liste non exhaustive) :

- **Informations d'identification:** nom, prénom, adresse postale, numéro de téléphone mobile, adresse e-mail personnelle, nationalité, tranche d'âge, date de naissance, état matrimonial, avatar, photo, prix ou récompenses, code postal, pays ou ville de naissance, etc.
- **Renseignements sur les demandes et l'emploi (employés, bénévoles) :** Numéros d'identification sociale (NAS), CV, antécédents scolaires, niveau d'études, école, expérience, lettres de recommandation, références, antécédents professionnels, antécédents judiciaires, passe-temps, catégories d'intérêt, engagement communautaire, appartenance à des clubs ou organismes de bienfaisance (autres que politiques ou religieux), programme éducatif, dossiers scolaires, résultats de tests / examens, diplômes d'études secondaires, notes / moyenne pondérées cumulatives, informations d'entrevue, etc.
- **Coordonnées bancaires:** numéros de carte de crédit, détails du compte, détails du transfert d'argent, etc.
- **Informations sur l'activité informatique et numérique:** adresse IP, adresse MAC, journaux, type d'appareil, etc.
- **Informations sur le compte :** rôle et autorisations, paramètres et préférences, connexion, etc.
- **Cookies de navigation:** les cookies sont de petits fichiers qui peuvent être téléchargés sur l'appareil du visiteur lors de la visite et de l'utilisation du site Web de La Tablée des Chefs. Ils permettent de reconnaître les appareils et de stocker des informations sur les préférences ou actions précédentes des utilisateurs. La Tablée des Chefs utilise des témoins pour stocker les préférences des utilisateurs, optimiser la conception du site Web de La Tablée des Chefs ou à des fins commerciales et promotionnelles. Les cookies nous aident également à identifier les sections les plus populaires du site Web de La Tablée des Chefs et nous permettent de fournir un contenu qui répond plus précisément aux besoins des clients tout en améliorant notre service. Enfin, certains cookies de navigation sont nécessaires pour des raisons strictement techniques. Ils facilitent la navigation et augmentent la convivialité des sites Web et des applications.

1.2 Objectifs de la collecte et du traitement des renseignements personnels

Lorsque vous consentez à la collecte de renseignements personnels, La Tablée des Chefs recueille et traite vos renseignements personnels aux fins suivantes :

- **Prospection et transactions commerciales**
 - Personnalisez le site Web.
 - Utilisation des services offerts par La Tablée des Chefs
 - Commercialisation et segmentation des donateurs.
 - Marketing et segmentation des donateurs.
 - Gestion des transactions: commande, expédition, facturation, paiement.
 - Envoie des communications commerciales relatives à notre société ou à des sociétés partenaires sélectionnées.
 - Notifications ou bulletin électronique.

- **Recrutement :**
 - Vérification des antécédents et des diplômes, antécédents judiciaires, tenue d'entrevues, organisation d'événements de recrutement, vérification des références, collecte d'informations sur les candidats qui ont postulé pour des offres d'emploi, identification et attraction de candidats qualifiés.
 - Gérer les profils, les applications et les échanges avec La Tablée des Chefs.
 - Envoyer des messages sur les postes qui peuvent intéresser les candidats.

- **Analyse, recherche et développement :** optimisation des ressources informatiques, recherche et développement, y compris pour améliorer nos produits, sites Web, applications, services et expérience utilisateur, ainsi qu'à d'autres fins de recherche et d'analyse afin d'améliorer nos produits, services, activités, opérations et processus.

- **Audit, rapports et enquêtes:** statistiques, enquêtes internes, rapports sur les incidents éthiques et de conformité, gestion des conflits d'intérêts, conformité aux contrôles à l'exportation, gestion des litiges, obligations légales de l'entreprise et gestion des mandats.

- **Conformité légale :** respect des obligations légales, pour répondre à une autorité, à une décision judiciaire ou à une demande de divulgation de documents.

- **Se protéger et protéger les autres :** lorsqu'il est nécessaire d'enquêter, de prévenir ou d'agir à l'égard d'activités illégales, d'escroqueries présumées, de menaces potentielles pour les personnes, de violations des politiques, des conditions ou d'autres règlements.

La Tablée des Chefs

Les renseignements personnels ne sont utilisés qu'aux fins susmentionnées.

Les renseignements personnels peuvent également être utilisés pour une autre fin dans la mesure où cette fin reste conforme à l'objectif initial ainsi qu'aux renseignements communiqués au titulaire des RP.

1.3 Cycle de vie des renseignements personnels

Conservation et mise à jour des renseignements personnels.

Les renseignements personnels sont conservés aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou, au besoin, pour se conformer aux obligations légales et contractuelles de La Tablée des Chefs.

Une procédure de mise à jour des renseignements personnels est mise en place afin d'en assurer l'exactitude ou la destruction ou l'anonymisation lorsque l'objectif est atteint.

1.3.1 Renseignements sur la collecte de renseignements personnels

La Tablée des Chefs doit informer les donateurs et les utilisateurs de la collecte de renseignements personnels de ce qui suit:

- Les fins auxquelles les renseignements sont recueillis.
- La façon dont les renseignements sont recueillis.
- Les droits d'accès et de rectification prévus par la loi.
- De leur droit de retirer leur consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements recueillis.

L'information est recueillie:

- À travers la politique de confidentialité publiée sur les sites Web de La Tablée des Chefs.
- À travers les conditions générales et spéciales prévues lors de la conclusion d'une transaction contractuelle avec La Tablée des Chefs.
- Au moment d'obtenir le consentement de l'utilisateur lors de la création d'un compte de donateur.
- Au moment d'un don (lien en ligne, etc.).

Remarque : Le renseignement personnel peut toutefois être utilisé à d'autres fins sans le consentement de la personne concernée :

- Lorsque son utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles il a été recueilli.
- Lorsque son utilisation est clairement dans l'intérêt de la personne concernée.
- Lorsque son utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et qu'elle est dépersonnalisée.

1.3.2 Consentement à la divulgation de renseignements personnels

Sauf dans les cas prévus par la loi, le consentement du donateur envers l'utilisateur à la divulgation de ses renseignements personnels doit être **explicite, libre, éclairé et destiné aux fins** définies ci-dessus.

Le consentement est recueilli au moyen d'une boîte de cliquer.

Le consentement est recueilli séparément pour chacune des fins prévues.

Le consentement n'est valide que pour le temps nécessaire à l'atteinte des fins pour lesquelles il a été demandé.

Le consentement des mineurs de moins de 14 ans est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur. Le consentement des mineurs âgés de 14 ans et plus est donné par le mineur, le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur.

Exemption du consentement

Le consentement à la collecte ou à la communication de renseignements personnels n'est pas requis dans les cas suivants :

- Divulgation de renseignements personnels à des fins d'étude statistique, de recherche ou de production.
- Autres cas prévus par la loi : communication au Procureur, poursuite d'une infraction à une loi québécoise, application d'une convention collective, urgence avec mise en danger, etc.

1.3.3 Communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec

Les renseignements personnels recueillis peuvent être stockés, traités et transférés vers tout pays ou région dans lesquels La Table des Chefs exerce ses activités pour nous permettre d'utiliser ces renseignements conformément à la présente politique.

En cas de transfert à l'extérieur de la province de Québec, la personne responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP) doit effectuer et formaliser une **évaluation des facteurs relatifs à la vie privée** (EFVP) afin de vérifier que les renseignements personnels bénéficient du niveau approprié de protection et de confidentialité.

1.3.4 Protection des renseignements personnels

Selon la politique de sécurité de l'information de la Tablée des Chefs, tous les renseignements personnels considérés comme confidentiels doivent être sécurisés ou anonymisés en utilisant un modèle de gestion ainsi que les procédures appropriées, en fonction du support de l'information.

La Tablée des Chefs respecte la réglementation et les normes imposées en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité des systèmes d'information.

Des évaluations de sécurité sont effectuées pour assurer la robustesse du système de gestion de la protection de la vie privée et de la cybersécurité de La Tablée des Chefs.

Nous appliquons des mesures techniques, organisationnelles et opérationnelles en cas d'incident pour protéger les renseignements personnels gérés par La Tablée des Chefs. En particulier :

- Identification des renseignements personnels et des données sensibles.
- Analyse des risques liés à la gestion des renseignements personnels.
- Mesures des ressources humaines (processus d'intégration, maintien en poste, formation).
- Gouvernance de la sécurité des systèmes d'information.
- Politique sur la gestion de l'identité et les renseignements personnels.
- Moyens techniques (protection, détection, cryptage).
- Mesures de protection et rétablissement.
- Protection physique (serveurs, PC).

2. Droits du propriétaire des renseignements personnels et gestion des plaintes

2.1 Droits du propriétaire des renseignements personnels.

Par l'entremise du RPRP, chaque service de La Tablée des Chefs traitant des renseignements personnels doit être en mesure de répondre aux demandes suivantes :

- **Retrait du consentement à l'utilisation ou à la divulgation de vos renseignements personnels.**
- **Droit d'accès et de rectification des renseignements personnels.**
- **Droit à l'oubli.** Dans certains cas, par exemple, lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la diffusion des renseignements personnels contrevient à la loi, les renseignements personnels doivent être effacés et tous les hyperliens désindexés;
- **Droit à la portabilité de l'information dans un format structuré, couramment utilisé et lisible.**

2.2 Contact et gestion des plaintes relatives à la gestion de renseignements personnels.

Conformément à la loi, toute personne qui souhaite avoir accès à ses renseignements personnels, qui souhaite les modifier ou qui n'est pas satisfaite du traitement de ses renseignements personnels peut communiquer avec la personne responsable des données personnelles chez La Tablée des Chefs par les moyens suivants :

- Nom: Geneviève Lafitte
- Courriel : admin@tableedeschefs.org
- Adresse postale : 679 rue Adoncour Longueuil (Québec) J4G 2M6
- Téléphone : 450-748-1638 poste 302

La procédure de demande d'accès aux renseignements personnels est gratuite pour la partie intéressée.

Les demandes d'accès aux renseignements personnels sont dûment consignées.

La transmission de tout renseignement personnel est soumise à la vérification de l'identité du demandeur selon la procédure en vigueur au sein de La Tablée des Chefs.

Une réponse à la demande d'accès à l'information doit être fournie au demandeur dans les 30 jours suivant la réception de la demande. Dans le cas contraire, la demande est réputée rejetée.