Carrefour jeunesse-emploi de Sherbrooke

POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dernière mise à jour : 2023-10-27

Objectifs de la politique

Pour la réalisation de sa mission et en vertu de la **Loi sur la protection des renseignements personnels**, le Carrefour jeunesse-emploi (CJE) a besoin de recueillir divers renseignements personnels. Le CJE s'engage à protéger le droit à la vie privée de toutes les personnes au sujet desquelles il a recueilli des renseignements personnels. Cette politique respecte la Loi sur la protection des renseignements personnels.

L'utilité des renseignements personnels

Le CJE demande des renseignements personnels pour diverses raisons. Principalement, les informations recueillies sont en lien avec le déploiement de ses services et les demandes de ses bailleurs de fonds. Par exemple, dans le cadre de l'accompagnement d'un jeune, l'organisme pourrait obtenir d'un partenaire son plan d'intervention afin d'être partie prenante des stratégies mises en place visant l'atteinte des objectifs établis.

Également, le CJE recueille des données administratives ou comptables pour assurer son bon fonctionnement, tels que pour le salaire des employés ou le paiement de plusieurs fournisseurs.

Le CJE utilise uniquement les renseignements personnels aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou pour les fins énumérées à l'article 8 de **la Loi sur la protection des renseignements personnels**.

La consultation des renseignements personnels

Les renseignements personnels ne sont pas diffusés sans le consentement de la personne concernée ou à moins que **Loi sur la protection des renseignements personnels** ne le permette. Il est à noter que selon la demande ou la situation, seulement les informations jugées nécessaires seront communiquées. À noter qu'à moins d'une situation particulière, la personne sera informée de la consultation de ses renseignements personnels.

Le CJE rend l'accès aux renseignements personnels uniquement à ses employés, et ce, afin de bien accompagner les jeunes et de réaliser diverses tâches en lien avec la mission de l'organisme. À noter que tous les renseignements personnels sont traités de façon confidentielle par l'équipe du CJE. L'accès aux renseignements personnels est accordé aux employés par la direction générale, la direction adjointe ou la conseillère clinique selon leur analyse de la situation et discrétion.

Tous les employés du CJE respectent les éléments de la présente politique, les méthodes de travail implantées à l'interne et la **Loi sur la protection des renseignements personnels.** Un non-respect des éléments mentionnés auparavant peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'à un congédiement.

Le consentement à l'échange de renseignements personnels

Dans la majorité des situations, le CJE reçoit le consentement de la personne avant de faire la demande de renseignements personnels. Selon les circonstances et la nature des informations souhaitées, le consentement peut se faire de différentes façons.

Le CJE favorise principalement trois types de consentement qui sont plus simples à utiliser et à définir : verbal, écrit ou électronique. Parfois, selon les circonstances, le comportement ou les actions d'une personne, le CJE peut déduire du consentement implicite de celle-ci.

Le CJE accorde une grande importance aux besoins de la personne, à la sensibilité des renseignements personnels et dans quel but ils sont recueillis. Si les informations obtenues doivent être utilisées dans un autre contexte que ce qui a été prévu, le CJE demandera un nouveau consentement.

Le CJE utilise seulement les renseignements personnels sans le consentement d'une personne si ceux-ci doivent servir aux mêmes fins que celles pour lesquelles ils ont été demandés au départ.

Les renseignements demandés par le CJE

À travers sa mission et ses nombreux services, le CJE a besoin de divers renseignements personnels. Que ce soit lors d'une rencontre, d'une discussion téléphonique, par courriel ou par l'entremise de notre site Internet, le CJE peut selon la situation recueillir différents renseignements personnels tels que :

- Nom et prénom
- Date de naissance
- Numéro d'assurance sociale
- Adresse postale
- Numéro de téléphone
- Adresse courriel
- Coordonnées bancaires
- Lieu de naissance
- Langue maternelle
- Nom des parents
- Situation familiale et sociale
- Situation économique
- Situation professionnelle
- Situation scolaire
- Renseignements médicaux
- Antécédents judiciaires

Ces renseignements personnels sont demandés lors de l'admission/inscription d'un jeune à l'un des services du CJE et tout au long de l'accompagnement que le CJE offre. Également, selon la situation, l'organisme a accès à des renseignements personnels via certains bailleurs de fonds ou partenaires de différents milieux : communautaire, santé, socioéconomique, scolaire, etc.

Conservation des renseignements personnels

Selon la **Loi sur la protection des renseignements personnels**, le CJE conserve les renseignements personnels que pour la durée nécessaire aux fins prévues dans la présente Politique sur la protection des renseignements personnels et pour se conformer à ses obligations légales et réglementaires.

Accès et changements aux renseignements personnels

En tout temps, au CJE, une personne a accès à ses renseignements personnels et peut les modifier si elle le désire. Également, selon les modalités de **Loi sur l'accès à l'information**, une personne peut faire une demande écrite au CJE pour avoir accès à son dossier et, du même coup, à ses renseignements personnels. Les employés du CJE peuvent aider chaque personne à accéder ou à corriger leurs renseignements personnels ou les diriger vers la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Le CJE accorde de l'importance aux renseignements recueillis dans l'ensemble de ses services et il s'assure que ceux-ci soient pertinents.

Rôles et responsabilités du CJE

Le CJE assume la responsabilité des renseignements personnels pour la cueillette, la conservation, l'utilisation, la transmission et la destruction. Les procédures sont continuellement évaluées et améliorées et la personne responsable de la protection des renseignements personnels au CJE s'assure du respect de celles-ci et de la **Loi sur la protection des renseignements personnels**.

Rôles et responsabilités		
Personne responsable de la protection des renseignements personnels	**Direction générale adjointe et conseillère clinique**	**Employés**
▪ Offrir une formation sur les attentes en lien avec le traitement des renseignements personnels. ▪ Communiquer régulièrement les bonnes pratiques en lien avec le traitement des renseignements personnels. ▪ Déterminer le niveau de sensibilité et de protection des renseignements personnels. ▪ Mettre en place des moyens d'accès aux renseignements personnels uniquement pour les employés concernés. ▪ S'assurer que les partenaires et fournisseurs respectent la Loi sur la protection des renseignements personnels. ▪ Mettre en place des procédures d'accès aux renseignements personnels pour les personnes. ▪ Assurer la conformité de la politique.	▪ Collaborer avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels à l'application des procédures à l'interne ▪ Informer les employés sur les principes et l'obligation de respecter la **Loi sur la protection des renseignements personnels**. ▪ Répondre aux questions des employés en lien avec la politique et la **Loi sur la protection des renseignements personnels.**	▪ Informer les personnes des raisons de la demande de renseignements personnels. ▪ Respecter les principes de la politique. ▪ Respecter les procédures à l'interne. ▪ Signaler tout incident en lien avec cette politique ou la **Loi sur la protection des renseignements personnels** à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Gestion des plaintes

Le CJE traitera les plaintes en lien avec la protection des renseignements personnels en tout respect et en toute confidentialité. Une personne qui croit faire l'objet d'un incident ou d'une violation de ses renseignements personnels est invitée à présenter par écrit sa demande à la personne responsable de la protection des renseignements personnels du CJE.

Une demande peut également être faite à la Commission d'accès à l'information (CAI) :

Responsable de la qualité des services
Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley, Montréal (Québec) H3A 2V4
1 888 528-7741
qualiteservices@cai.gouv.qc.ca