

Fondation **Guido** **Molinari**

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Politique entérinée par le Conseil d'administration le 30 octobre 2023

TABLE DES MATIÈRES

Introduction - engagement en matière de protection de vie privée.....	2
Principe 1 - nous sommes responsables et respectueux des données	3
1.1. Rôles et responsabilités	3
Principe 2 - les renseignements nous aident à offrir un meilleur service.....	3
2.1. Renseignements personnels recueillis	3
2.2. Collecte des renseignements personnels	4
2.3. Limitation de la collecte.....	4
2.4. Finalité de la collecte	5
2.5. Témoins web et analyse d’audience	5
2.6. Comptes de médias sociaux de tiers	6
Principe 3 - le consentement est primordial	6
Principe 4 - nous limitons l’utilisation et la communication des renseignements	6
Principe 5 - les renseignements personnels sont protégés	7
5.1. Conservation des renseignements personnels	7
5.2. Divulgence des renseignements personnels.....	7
5.3. Destruction des renseignements personnels	7
Principe 6 - droits des utilisateurs.....	8
6.1. Droit d’accéder à vos renseignements personnels	8
6.2. Droit de rectification ou de suppression	8
6.3. Droit de retrait du consentement.....	8
6.4. Droit de déposer une plainte	8
6.5. Droit à la portabilité <i>[En vigueur à compter du mois de septembre 2024]</i>	9
Déclaration de consentement.....	9
Pour nous joindre	10
Révision.....	10
Entrée en vigueur	10

INTRODUCTION : ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE PROTECTION DE VIE PRIVÉE¹

La Fondation Guido Molinari (FGM) reconnaît l'importance de protéger les renseignements personnels. La présente Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels (la « Politique ») décrit les mesures appliquées par la FGM pour assurer la protection des renseignements personnels qu'elle recueille, utilise, divulgue, traite et conserve dans le cadre de l'exploitation de son site Web (Fondationguidomolinari.org) et de ses activités opérationnelles courantes, en conformité avec le cadre légal applicable.

Cette politique vise à se conformer aux dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé, et de la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE).

Plus précisément, cette Politique présente les principes régissant la protection des renseignements personnels et définit les rôles et responsabilités des différents intervenants en lien avec la protection des renseignements personnels. Nous précisons comment notre organisation, recueille, utilise et divulgue, le cas échéant, les renseignements personnels fournis pendant l'utilisation de ce site, nos produits et nos services, y compris les outils électroniques et autres outils, les applications, forums, pages d'inscription aux activités, les publications, bulletins et annonces électroniques, et les dons en ligne ou par la poste (le Site et les services sont ci-après collectivement désignés les « Services »). La Politique ne s'applique pas aux sites Web de tiers auxquels il est possible d'accéder en cliquant sur des liens qui se trouvent sur le présent site Web.

La FGM n'est pas responsable à l'égard de sites Web de tiers.

La Politique fait partie intégrante de nos Conditions d'utilisation, lesquelles décrivent les conditions que l'utilisateur accepte de respecter lors de l'utilisation de nos Services. En utilisant les Services, l'utilisateur atteste avoir lu et compris la Politique, et consent à la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements personnels conformément à la présente Politique. Si l'utilisateur n'accepte pas la présente Politique, il est prié de ne pas utiliser les Services ou de ne fournir aucun renseignement personnel.

Cette Politique s'adresse à tous les utilisateurs des Services de la FGM et est applicable aux renseignements personnels recueillis, détenus, conservés, communiqués, utilisés ou détruits par la FGM.

¹ Les textes de ce document s'inspirent largement et librement des politiques de renseignements personnels des trois musées d'état, notamment le Musée national des beaux-arts du Québec, le Musée d'art contemporain et le Musée de la civilisation, de même que de la politique du Musée des beaux-arts de Montréal et celle de La Serre Arts Vivants. Le site Web BE-Bénévoles d'expertises, Gouvernance des données – la Loi 25 a également été consulté [[Gouvernance des données - Loi 25 à respecter aussi par les OBNL \(benevoles-expertise.com\)](https://www.benevoles-expertise.com)]. Ils sont tous ici remerciés d'avoir rendu leurs documents disponibles.

PRINCIPE 1 – NOUS SOMMES RESPONSABLES ET RESPECTUEUX DES DONNÉES

La FGM est responsable de tous les renseignements personnels dont elle a la gestion. Tous les employés de la FGM sont responsables de l'application de la Politique et des pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels.

Est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Exemples de renseignements personnels recueillis :

- Renseignements nominatifs (nom, prénom, numéros de téléphone, âge, adresses postales et courriels);
- Adresse IP;
- Information sur la carte de crédit, mandat ou chèque;
- Réponses aux questions portant sur l'inscription à un programme particulier;
- Tout autre renseignement personnel que nous n'avons pas demandé (tel que les renseignements personnels que vous nous fournissez volontairement dans un courriel ou en partageant vos commentaires par l'intermédiaire de notre site).

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Conseil d'administration :

Approuve la présente Politique et ses modifications, le cas échéant;

Désigne la direction générale responsable de l'application de la présente Politique;

La direction :

Fait les mises à jour de la présente politique et en recommande les modifications, le cas échéant, au conseil d'administration;

Met en place et administre la présente Politique et les directives en découlant;

Agit à titre de responsable pour la gestion de tout incident en lien avec la protection des renseignements personnels conformément aux lois applicables;

Rend compte périodiquement à la direction et au Conseil d'administration de la gestion de la présente Politique;

Agit à titre de premier répondant pour toute question relative à la protection des renseignements personnels.

PRINCIPE 2 – LES RENSEIGNEMENTS NOUS AIDENT À OFFRIR UN MEILLEUR SERVICE

2.1. Renseignements personnels recueillis :

La Fondation Guido Molinari recueille des renseignements personnels concernant les membres, donateurs, clients, candidats pour une résidence d'artiste ou un poste au sein de l'institution (incluant les bénévoles), utilisateurs du site Internet et des applications de la FGM, de même que d'autres personnes susceptibles de montrer de l'intérêt pour l'organisation. Les renseignements personnels que la FGM pourra recueillir, à la suite de votre consentement et selon les circonstances, sont les suivants :

- Renseignements nominatifs (nom, prénom, numéros de téléphone, adresses postales et courriels);
- Date de naissance et sexe;
- Information sur une carte de crédit, mandat ou chèque;
- Historique des dons;
- Adresse IP.

2.2. Collecte des renseignements personnels

La collecte de renseignements personnels par la FGM s'effectue lorsque l'utilisateur utilise les Services de la fondation et qu'il communique volontairement des renseignements personnels. Par exemple, lorsque qu'un utilisateur :

Utilise nos services sur place ou en ligne;

Fait un don;

Achète un article;

Envoie une question ou un commentaire à notre organisation par courriel, téléphone, télécopieur ou par l'intermédiaire de notre Site;

Communique avec un employé, bénévole administrateur par courriel, téléphone ou en personne;

S'inscrit et participe à un événement organisé par la FGM ou associé à celle-ci;

Dépose une candidature (poste ou résidence);

Affiche des commentaires, des messages ou autres contenus sur notre Site, y compris sur nos outils en ligne ou nos blogues, sur la page Web pour nous joindre ou par l'intermédiaire d'autres fonctionnalités du Site qui vous permettent d'afficher vos propres commentaires, messages et contenu;

S'abonne aux communications électroniques, telles que notre bulletin électronique;

Utilise des fonctionnalités de notre Site qui nécessitent des renseignements personnels.

2.3. Limitation de la collecte

La FGM détermine les fins pour lesquelles elle recueille des renseignements personnels et informe les personnes concernées de l'utilisation qui sera faite de ces renseignements. La collecte de renseignements personnels est limitée aux renseignements nécessaires à l'atteinte des objectifs précisés dans la présente Politique.

Chaque fois que la loi l'exige, la FGM sollicitera le consentement des utilisateurs avant toute utilisation de ses renseignements personnels. Lorsque nous recueillerons ces renseignements, l'utilisateur aura l'occasion de refuser qu'ils soient conservés pour une utilisation ultérieure par la FGM.

Si nous souhaitons utiliser les renseignements personnels recueillis à des fins émergentes ou supplémentaires, le cas échéant, nous modifierons la présente politique sur la protection des renseignements personnels pour inclure ces fins émergentes ou supplémentaires et obtiendrons le consentement de l'utilisateur.

Nous ne recueillons pas sciemment de renseignements auprès d'enfants ou d'autres personnes âgées de moins de 14 ans. Si l'utilisateur est un mineur de moins de 14 ans, nous le prions de ne pas nous fournir de renseignements personnels sans le consentement exprès d'un parent ou d'un tuteur.

Si un parent ou un tuteur réalise qu'un de ses enfants nous a fourni des renseignements personnels, il doit nous contacter. Si nous apprenons que nous avons recueilli des renseignements personnels d'enfants mineurs sans vérification du consentement parental, nous prendrons des mesures pour supprimer ces renseignements de nos serveurs.

2.4. Finalité de la collecte

Les renseignements personnels servent aux fins suivantes :

Confirmer l'identité des individus, vérifier l'exactitude des renseignements personnels et les mettre à jour, à des fins de transactions ainsi que dans le but de réduire la fraude ou les erreurs dans le traitement des transactions;

Gérer des demandes relatives aux produits et Services offerts (offrir les produits et services requis ou susceptibles de vous intéresser ; traiter l'information relative à vos achats et demandes de Services ainsi qu'au traitement du paiement de ceux-ci ; etc.);

Gérer, administrer ses programmes;

Études, sondages, analyses, ciblages, segmentations, statistiques, notamment afin de comprendre et d'analyser les intérêts, les besoins et les préférences des visiteurs et internautes, et pour veiller à la qualité des produits et Services, effectuer des vérifications internes ou mener des activités d'amélioration continue;

Communiquer avec l'utilisateur de vive voix, par la poste ou par voie électronique afin de répondre aux questions, aux demandes de commentaires ou traiter les plaintes;

Répondre à nos exigences légales et réglementaires;

Évaluer une candidature et/ou conserver les résultats de l'évaluation d'une candidature à des fins de références futures;

Organiser des événements récréatifs ou de réseautage;

De reconnaître la contribution des donateurs dans différents véhicules de communication, dont notamment le rapport annuel;

Envoyer du matériel promotionnel.

2.5. Témoins web et analyse d'audience

Certaines pages du site Web de la FGM requièrent l'envoi de témoins de connexion afin d'aider les utilisateurs du site à naviguer plus rapidement. Aucun renseignement personnel n'est conservé dans les témoins. L'emploi des témoins se veut une pratique courante et plusieurs navigateurs reconnus sont initialement configurés pour les accepter. Il est cependant possible de configurer les navigateurs afin de refuser ou désactiver les témoins. Dans ce cas, il est possible que certaines fonctions de notre site Web ne soient plus accessibles.

Les informations de navigation peuvent être partagées avec des tiers autorisés avec lesquels la FGM collabore, tels que des partenaires. Les informations de navigation ne contiennent aucune donnée personnelle. La Fondation s'assure, dans les limites du raisonnable, que les tiers autorisés prennent les mesures nécessaires afin de respecter la confidentialité de vos données. Les tiers autorisés comprennent notamment des services d'analyse d'audience, tels Google Analytics. Le site Web de la FGM peut proposer des hyperliens vers d'autres sites Web. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente Politique de confidentialité.

2.6. Comptes de médias sociaux de tiers

Notre recours aux médias sociaux est une extension de notre présence sur Internet. Nos comptes de médias sociaux sont publics et ne sont pas hébergés sur les serveurs de la FGM. Les utilisateurs qui choisissent d'interagir avec nous sur les médias sociaux sont invités à lire les conditions de service et les politiques de confidentialité de ces fournisseurs de service indépendants et des applications utilisées pour y accéder. Les renseignements personnels affichés, utilisés ou divulgués par l'intermédiaire d'une page Twitter, d'une page Facebook ou de tout autre site de réseautage social font l'objet de la politique sur la protection des renseignements personnels de ces sites Web et ne sont pas concernés par la présente Politique.

PRINCIPE 3 – LE CONSENTEMENT EST PRIMORDIAL

Le consentement à obtenir, relativement à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation des renseignements personnels varie selon les circonstances et le type de renseignements personnels recueillis. Le consentement peut être obtenu en personne, par téléphone, par la poste ou en ligne. Le consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements personnels doit être donné de manière explicite; il doit être manifeste, libre, éclairé, et ne doit pas être obtenu par un subterfuge. Il sera valide pour les fins mentionnées à la présente Politique ainsi que pour les fins spécifiques mentionnées lors du consentement, le cas échéant. Le consentement sera valide pour la durée nécessaire à la réalisation des objectifs précisés au consentement ou pour les objectifs précisés dans la présente Politique. Le consentement pourra être retiré en tout temps.

PRINCIPE 4 - NOUS LIMITONS L'UTILISATION ET LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

Les renseignements personnels peuvent être utilisés et communiqués uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis, comme précisé dans la présente Politique. Nous conservons les renseignements personnels de manière confidentielles aussi longtemps que nécessaire pour parvenir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis et pour respecter nos obligations légales.

À moins que la personne ait donné son consentement explicite ou que la loi le prévoit expressément autrement, la FGM ne divulgue jamais des renseignements personnels à des tiers.

PRINCIPE 5 - LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SONT PROTÉGÉS

5.1. Conservation des renseignements personnels

La FGM assure la protection des renseignements personnels en tout temps, par des mesures de sécurité appropriées, qu'elles soient matérielles, opérationnelles ou technologiques. Tout dossier sera conservé de manière numérique sur le serveur informatique sécurisé de la FGM. Nous suivons les normes généralement acceptées dans le secteur pour protéger les renseignements qui nous sont soumis, tant au moment de leur transmission qu'une fois que nous les avons reçus. Nous maintenons des mesures de protection (physiques, techniques ou administratives) appropriées pour protéger les renseignements personnels contre une destruction accidentelle ou non conforme aux lois, une perte accidentelle, une modification, une divulgation ou un accès non autorisé, un mauvais usage ou toute autre forme illégale de traitement des renseignements personnels en notre possession. Nous prenons les mesures nécessaires pour garantir que seuls les membres du personnel qui ont besoin d'accéder à ces renseignements dans le cadre de leur fonction ont accès à ces données. Ces derniers sont soumis à un devoir de confidentialité par le code de déontologie qu'ils ont signé.

Nous nous assurons notamment de restreindre les accès à nos bureaux et aux équipements informatiques, de former notre personnel et de requérir de nos mandataires et fournisseurs de biens et de services ayant accès à des renseignements personnels de signer, le cas échéant, des ententes de confidentialité et de mettre en place des mesures de sécurité jugées équivalentes.

À noter, toutefois qu'aucune méthode de transmission par Internet, ni aucun moyen de stockage électronique n'est totalement sécuritaire. Nous ne pouvons donc garantir la sécurité des renseignements personnels qui nous sont transmis ou fournis.

5.2. Divulgence des renseignements personnels

La FGM s'assure, dans les limites du raisonnable, que les tierces parties respectent les règles et engagements de la présente Politique en prenant les mesures nécessaires. La FGM pourra divulguer les renseignements personnels à des tiers dans les cas suivants :

Après des préposés, mandataires ou agents de la FGM, des prestataires de services qui, en vertu d'un contrat de services ou d'entreprise, assistent la FGM dans leurs activités dans les seules fins prévues par la loi. Nous limitons les renseignements que nous fournissons à ces fournisseurs de services aux seuls renseignements qui sont raisonnablement nécessaires pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions, et les contrats que nous avons conclus avec ces fournisseurs de services exigent d'eux qu'ils préservent la confidentialité de ces renseignements;

Dans tous les cas où, en vertu de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, la communication d'un renseignement personnel est possible sans autorisation préalable.

5.3. Destruction des renseignements personnels

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la loi ou la réglementation applicable, la FGM ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés. Les délais sont conséquents avec la

prescription du calendrier de conservation de la FGM, lequel est conçu en fonction des obligations légales et des meilleures pratiques.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, la FGM s'assurera de les détruire selon les pratiques archivistiques reconnues ou de les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier la personne et qu'il n'est plus possible d'établir un lien entre la personne et les renseignements personnels) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

PRINCIPE 6 - DROITS DES UTILISATEURS

Toute demande d'accès, de rectification ou de suppression devra être réalisée par écrit auprès de la personne responsable de la protection des renseignements personnels de la FGM, et être accompagnée d'une preuve d'identité. À la réception de la demande, la FGM y donnera suite selon les délais prévus par les lois applicables. En tant que personne dont les renseignements personnels ont été collectés ou sont utilisés par la FGM, l'utilisateur peut faire valoir les droits suivants :

6.1. Droit d'accéder aux renseignements personnels

La FGM permet à un utilisateur, sous réserve des conditions et exemptions prévues à la loi, d'avoir accès aux renseignements personnels qu'elle détient à son sujet. Sur demande, la FGM informera l'utilisateur des renseignements personnels détenus, de l'usage qui en est fait, incluant la divulgation à des tiers, puis lui permettra de les consulter.

6.2. Droit de rectification ou de suppression

La FGM fait des efforts raisonnables pour que les renseignements personnels qu'elle recueille soient exacts et complets aux fins auxquelles ceux-ci sont utilisés. Sous réserve des conditions et exemptions prévues à la loi, il est possible de rectifier ou demander la suppression des renseignements personnels que la FGM a recueillis lorsque ces renseignements sont inexacts, incomplets, équivoques, périmés ou non justifiés par les objectifs décrits à la présente Politique.

6.3. Droit de retrait du consentement

L'utilisateur peut retirer son consentement à ce que ses renseignements personnels soient utilisés par la FGM pour des fins qui ne sont pas essentielles à la gestion et à l'administration des produits et Services qui sont offerts ou au traitement des demandes de l'utilisateur. Si l'utilisateur refuse ou retire son consentement, il reconnaît que la FGM peut ne pas être en mesure de lui fournir ou de continuer à lui fournir certains Services ou renseignements qui pourraient lui être utiles.

6.4. Droit de déposer une plainte

Toute personne qui souhaite formuler une plainte relative à l'application de la présente Politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels par la FGM, doit le faire par écrit en s'adressant à la personne responsable de la protection des renseignements personnels de la FGM.

La personne devra indiquer son nom, ses coordonnées pour la joindre, incluant un numéro de téléphone, ainsi que l'objet et les motifs de sa plainte, en donnant suffisamment de détails pour que celle-ci puisse être évaluée par la FGM. Si la plainte formulée n'est pas suffisamment précise, la personne responsable de la protection des renseignements personnels peut requérir toute information additionnelle qu'elle juge nécessaire pour pouvoir évaluer la plainte. La FGM s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle.

Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par la responsable de la protection des renseignements personnels de la FGM pour pouvoir la traiter, cette dernière doit l'évaluer et formuler une réponse motivée écrite par courriel, au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par la FGM est conforme à la présente Politique, à toute autre politique et pratique en place au sein de l'organisation et à la législation ou réglementation applicable.

Dans le cas où la plainte ne peut être traitée dans ce délai, le plaignant doit être informé des motifs justifiant l'extension de délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour pouvoir lui fournir une réponse définitive.

La FGM doit constituer un dossier distinct pour chacune des plaintes qui lui sont adressées. Chaque dossier contient la plainte, l'analyse et la documentation à l'appui de son évaluation, ainsi que la réponse envoyée à la personne à l'origine de la plainte.

6.5. Droit à la portabilité (En vigueur à compter de septembre 2024)

L'utilisateur pourra obtenir, dans un format technologique structuré et couramment utilisé, les renseignements personnels informatisés fournis à la FGM ou recueillis indirectement auprès de lui par la FGM, par exemple ceux qui sont générés par son activité, comme un historique d'achats.

Les renseignements personnels recueillis en format papier ne sont pas visés par ce droit.

L'utilisateur pourra demander l'accès à ces renseignements personnels pour son propre usage dans le but, notamment, de conserver ces derniers sur un espace de stockage privé ou encore de les communiquer à un tiers de son choix. À sa demande, les renseignements peuvent aussi être communiqués à toute personne ou à tout organisme autorisé par la Loi à les recueillir.

Le droit à la portabilité peut s'exercer à condition qu'il ne soulève pas de difficultés pratiques sérieuses.

DÉCLARATION DE CONSENTEMENT

À la suite de la lecture de la présente Politique, et à la confirmation qu'elle y adhère, toute personne visée par la cueillette d'informations confidentielles la concernant déclare comprendre qu'il lui a été permis de refuser que la FGM recueille des informations confidentielles la concernant et confirme également :

Qu'elle accepte que la FGM recueille des informations confidentielles la concernant pour atteindre les objectifs décrits dans la présente Politique;

Qu'elle accepte que la FGM partage les informations confidentielles recueillies afin d'atteindre les objectifs communs décrits dans présente Politique en conformité avec les dispositions législatives applicables;

Qu'elle comprenne que le présent consentement est révocable.

POUR NOUS JOINDRE

Pour toute question ou commentaire concernant notre Politique, la manière dont nous traitons vos renseignements personnels, ou pour exercer l'un ou l'autre de vos droits, n'hésitez pas à communiquer avec notre personne responsable de la protection des renseignements personnels :

Marie-Eve Beaupré, Directrice générale de la FGM

Par courriel : direction@fondationguidomolinari.org

Par courrier : 3288 Rue Sainte-Catherine E, Montréal, QC H1W 2C6

Par téléphone : [\(514\) 524-2870](tel:5145242870)

RÉVISION

Cette Politique est révisée au besoin sans excéder l'échéance d'une période de 3 ans débutant à la date de son adoption ou de sa dernière révision. Cette Politique peut ainsi être modifiée à l'occasion afin de maintenir la conformité de la Fondation Guido Molinari avec la loi et de tenir compte de tout changement au processus de collecte des renseignements personnels. La FGM peut, à sa seule discrétion, modifier la présente Politique sans donner de préavis à cet effet. Nous afficherons la version la plus récente sur notre site, veillant à préciser la date de révision de cette Politique. L'utilisation continue de notre site à la suite de changements apportés à la présente Politique, constitue un consentement aux dispositions de la Politique modifiée.

Toute modification de la présente Politique précisera la date d'entrée en vigueur de ces modifications.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette Politique entre en vigueur le 1^{er} novembre 2023

Dernière mise à jour : 30 octobre 2023

Approuvée par : Le conseil d'administration de la Fondation Guido Molinari