



Centre de  
**pédiatrie sociale**  
en **communauté**  
d'Antoine-Labelle  
[ CPSC A•L ]

**CERTIFIÉ**



**FONDATION  
DR JULIEN**

# **POLITIQUE DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**de la Loi 25 pour la modernisation des dispositions législatives  
en matière de protection des renseignements personnels**

*Version adoptée par le conseil d'administration du CPSC A-L le 05 décembre 2023, no.de  
résolution : 367 -1223*

*Entrée en vigueur : septembre 2023*

*Révisée le 16 septembre 2024*

## 1. Préambule

Le Centre de pédiatrie sociale en communauté d'Antoine-Labelle accorde une grande importance à la protection des renseignements personnels. Dans la présente politique sur la protection des renseignements personnels, vous apprendrez comment notre organisation, recueille, utilise et divulgue les renseignements personnels que vous pourriez lui fournir pendant votre utilisation de ce site, de nos produits et de nos services, y compris les outils électroniques et autres outils, les pages d'inscription comme bénévole, les publications, bulletins et annonces électroniques, les inscriptions aux concours, les achats de billets de tirage au sort et les dons en ligne ou par la poste (le Site et les services sont ci-après collectivement désignés les « Services »).

La présente politique *sur la protection des renseignements personnels* fait partie intégrante de nos conditions d'utilisation, lesquelles décrivent les conditions que vous acceptez de respecter lors de votre utilisation de nos Services. Nous recueillerons, utiliserons et divulguerons vos renseignements personnels conformément à la présente politique *sur la protection des renseignements personnels*, sans exception. En utilisant les Services, vous attestez avoir lu et compris la politique *sur la protection des renseignements personnels*, et vous consentez à la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels conformément à la présente politique *sur la protection des renseignements personnels*. Si vous n'acceptez pas la présente politique, nous vous prions de ne pas utiliser les Services ou de ne fournir aucun renseignement personnel.

La directrice générale du Centre de pédiatrie sociale en communauté d'Antoine-Labelle est responsable de la protection des renseignements personnels du CPSC A-L. À tout moment le conseil d'administration peut désigner un autre responsable par voie de résolution.

Le titre et les coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels doivent être publiés sur le site internet du CPSC A-L.

## 2. À propos de nous

Notre organisme est un centre de pédiatrie sociale en communauté certifié par la Fondation Dr Julien. Le CPSC A-L offre aux enfants de la MRC Antoine-Labelle âgés entre 0 et 18 ans vivant en situation de vulnérabilité, ainsi qu'à leur famille, des services de pédiatrie sociale en communauté.

Une partie importante de notre mandat est de nous engager à protéger votre vie privée et vos renseignements personnels. En ce sens, nous vous invitons à consulter notre politique de confidentialité qui a été élaborée conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*.

### 3. Objectifs de la politique

Cette politique a pour objectif de :

- Protéger les renseignements personnels qui lui sont confiés.
- Présenter les principes régissant la protection des renseignements personnels.

La présente politique de protection des renseignements personnels (ci-après la « **Politique** ») énonce comment le Centre de pédiatrie sociale en communauté d'Antoine-Labelle recueille, utilise, communique, conserve et détruit vos renseignements personnels que vous « *Usagers* », « *membre du personnel* » « *bénévoles* » « *donateurs* » nous fournissez, que ce soit en personne, lors d'un rendez-vous, par téléphone, par courriel, par écrit, par l'entremise de notre site web, lors de votre embauche ou lorsque vous faites un don à notre organisme. Pour faciliter la lecture, nous utiliserons les expressions « nous » ou «le CPSC A-L» de temps à autre dans la Politique.

Nous formons et sensibilisons les membres de notre personnel et nos professionnels (y compris nos étudiants et nos stagiaires) par le biais des activités suivantes : Activité de sensibilisation au cours de l'année et remise de la politique de confidentialité sur les renseignements personnels à chaque membre du personnel incluant une signature de prise de connaissance.

### 4. Définitions importantes

Dans la Politique, on entend par :

« **Incident de confidentialité** » (i) l'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel; (ii) l'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel; (iii) la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel; ou (iv) la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

« **Renseignement personnel** » tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

## 5. Comment allons -nous traiter vos Renseignements Personnels

Dans une approche de transdisciplinarité, nous collectons vos renseignements personnels dans le but de vous fournir des services personnalisés, déterminer votre admission aux services, vérifier votre identité, administrer les dossiers employés, bénévoles et donateurs.

Certains de ces renseignements peuvent être sensibles et peuvent susciter un haut degré d'atteinte raisonnable en matière de vie privée. Le Centre de pédiatrie sociale en communauté d'Antoine-Labelle s'engage à traiter ces renseignements avec une diligence accrue notamment en s'assurant de ne jamais communiquer ou utiliser ces renseignements sensibles à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été recueillis sans avoir préalablement obtenu votre consentement exprès à cet égard. Les tableaux ci-dessous présentent les types de renseignements personnels que nous pouvons collecter en fonction du type d'utilisateur.

### 5.1 Utilisateurs en demande de services

Comment collectons-nous vos renseignements personnels ?	Par téléphone
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom (enfant et parent), adresse, no.tél., date de naissance de l'enfant, informations psychosociales
Après de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Après du parent qui demande le service pour son enfant. Après du jeune de 14 ans et plus qui fait une demande de service.
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Déterminer si nos services sont appropriés pour vous. Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Traiter vos demandes : Inscrire votre enfant ou vous, à une activité ou à un service.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Le service ne pourra pas être donné.
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	Dans le cas où le service peut être donné : Le médecin et les intervenants au dossier.  Seulement l'intervenant au dossier dans le cas où la demande est refusée.
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Avec une autorisation écrite de votre part sur un formulaire à cet effet.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Jusqu'à l'âge de 18 ans pour l'enfant qui reçoit des services. Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période pendant laquelle nous prévoyons raisonnablement vous fournir les services et aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les fins pour lesquelles ils ont été collectés, conformément aux exigences légales et réglementaires et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels ?	Les informations sur les bases de données informatiques.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Si votre demande est acceptée, les informations sont inscrites sur la base de données médicales Myle.

## 5.2 Utilisateurs de services

Comment collectons-nous vos renseignements personnels?	Par téléphone et en personne
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom (enfant et parent); adresse; no.tél.; date de naissance de l'enfant; no. Carte assurance maladie de l'enfant; informations médicales et psychosociales
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Auprès du parent qui demande le service pour son enfant. Auprès du jeune de 14 ans et plus qui fait une demande de service.
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Traiter vos demandes : Inscrire votre enfant ou vous, à une activité ou à un service. Vérifier l'identité du patient. Fournir les services à nos patients et famille. Administrer le dossier. Générer des statistiques anonymisées.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Le service ne pourra pas être donné.
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	Le médecin et les intervenants au dossier
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Avec une autorisation écrite de votre part sur un formulaire à cet effet.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période pendant laquelle nous prévoyons raisonnablement vous fournir les services et aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les fins pour lesquelles ils ont été collectés, conformément aux exigences légales et réglementaires et pour respecter nos obligations légales.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Les informations sont inscrites dans un dossier rangé sous clé et dans la base de données médicales Myle.

### 5.3 Employés

Comment collectons-nous vos renseignements personnels ?	En personne
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; no.tél.; courriel; date de naissance; antécédant judiciaire; NAS; date d'entrée; taux horaire; Information bancaire; Nom, adresse et no. Tél. d'une personne en cas d'urgence.
Après de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Après de l'employé et auprès du palais de justice.
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Administrer le dossier employé (ancienneté, paie, etc.).
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Vous ne serez pas embauché.
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	La direction générale, l'adjointe administrative du CPSC A-L et un tiers, le comptable pour le traitement des paies et les retenues pour le Fonds travailleurs du Québec.
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Les renseignements personnels (nom, adresse, courriel, informations bancaires) sont transmis par courriel à la personne responsable de la paie chez le comptable et le NAS est partagé au téléphone et non par courriel. FTQ : la personne s'inscrit elle-même au fonds
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période où vous serez à l'emploi du CPSC A-L. Ils seront détruits conformément aux exigences légales et réglementaires applicables et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels ?	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clé et accessibles uniquement aux personnes désignées.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans des dossiers rangés sous clé.

#### 5.4 Candidats potentiels

Comment collectons-nous vos renseignements personnels?	Par la poste, par courriel et Facebook
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; courriel; no tél.; CV
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Reçu par le postulant
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Administration ressources humaines
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	La direction générale, la coordonnatrice clinique, le comité ressources humaines du conseil d'administration
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Ces renseignements ne sont jamais partagés avec des tiers à moins d'une autorisation explicite de votre part.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?	Les renseignements seront détruits immédiatement. Lorsqu'ils sont conservés, c'est toujours avec votre autorisation afin d'assurer une relève.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels?	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clé et accessibles uniquement par la direction générale qui peut les transmettre aux personnes désignées au sein de l'organisation.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans des dossiers rangés sous clé.



## 5.5 Bénévoles

Comment collectons-nous vos renseignements personnels?	Par téléphone et par courriel
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; courriel; no tél.; antécédents judiciaires; intérêts motivations.
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Auprès de la personne bénévole et auprès du palais de justice.
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Protéger les enfants qui fréquentent le CPSC A-L. Générer des statistiques anonymisées. Pour vous contacter à des fins de collecte de fonds.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Vous ne pouvez pas être bénévole.
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	Les intervenants du CPSC A-L avec qui vous intervenez pour les activités auxquelles vous souscrivez.
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	En demandant votre autorisation écrite.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période où vous serez bénévole au CPSC A-L. Ensuite, ils seront détruits conformément aux exigences légales et réglementaires applicables et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels ?	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clés et accessibles uniquement par les personnes responsables des bénévoles et la direction générale qui peuvent les transmettre aux personnes désignées au sein de l'organisation.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans des dossiers rangés sous clé.

## 5.6 Membres du conseil d'administration

Comment collectons-nous vos renseignements personnels ?	En personne, par téléphone et par courriel
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; courriel; no tél.; antécédents judiciaires; déclaration d'intérêt; intérêts motivations.
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Auprès de la personne membre du CA et auprès du palais de justice.
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Éviter d'être placé en conflit ou en apparence de conflit d'intérêt. Protéger les enfants qui fréquentent le CPSC A-L.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Vous ne pouvez pas être membre du CA.
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	La direction générale
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	En demandant votre autorisation.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période où vous serez membre du CA du CPSC A-L. Ensuite, ils seront détruits conformément aux exigences légales et réglementaires applicables et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels ?	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clés et accessibles uniquement par la direction générale ou son adjointe administrative.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans des dossiers rangés sous clé.

### 5.7 Membres du CPSC A-L

Comment collectons-nous vos renseignements personnels?	En personne, par téléphone et par courriel
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; courriel; no tél.; intérêts; motivations.
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Auprès de la personne membre du CPSC A-L
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Pour vous contacter à des fins de collecte de fonds.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Vous ne pouvez pas être membre du CPSC A-L
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	La direction générale et son adjointe administrative
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Ces informations ne sont pas habituellement partagées. Si nous voulons les partager, nous vous demandons votre autorisation.
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période où vous serez membre du CPSC A-L. Ensuite, ils seront détruits conformément aux exigences légales et réglementaires applicables et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clés et accessibles uniquement par la direction générale ou son adjointe administrative.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans un dossier rangé sous clé.

## 5.8 Donateurs

Comment collectons-nous vos renseignements personnels?	En personne, par téléphone et par courriel,
Quels sont les renseignements personnels que nous collectons?	Nom; adresse; courriel; no tél.; montant du don.
Auprès de qui collectons-nous vos renseignements personnels?	Auprès de la personne donatrice Sur nos plateformes de dons en ligne : Zeffy et Canadon
Pourquoi collectons-nous vos renseignements personnels?	Communiquer avec vous par courriel ou par téléphone. Pour vous contacter à des fins de collecte de fonds.
Qu'arrive-t-il si vous ne consentez pas à la collecte de vos renseignements personnels?	Le don sera anonyme
Qui aura accès à vos renseignements personnels?	La direction générale et son adjointe administrative
Comment allons-nous partager vos renseignements personnels avec des tiers?	Ces informations ne sont pas habituellement partagées. Si nous voulons les partager, nous vous demandons votre autorisation explicite.  Vous avez accès à nos plateformes de dons en ligne avec Zeffy et Canadon, Vérifier leur politique de confidentialité
Pendant combien de temps allons-nous conserver vos renseignements personnels ?	Nous conserverons vos renseignements personnels pendant la période où vous serez donateur au CPSC A-L. Ensuite, ils seront détruits conformément aux exigences légales et réglementaires applicables et pour respecter nos obligations légales.
Quels sont les risques liés au traitement de vos renseignements personnels	Les risques sont faibles compte tenu que toutes les informations sont sous clés et accessibles uniquement par la direction générale ou son adjointe administrative.  Plateforme de dons en ligne : Pour plus d'informations, veuillez consulter les politiques de confidentialité de nos plateformes de dons en ligne pour Zeffy et Canadon.
Où allons-nous conserver vos renseignements personnels?	Dans un dossier rangé sous clé.

## 6. Quels produits technologiques utilisons -nous

Nom du logiciel	Nom du fournisseur	Utilités	Calendrier de mises à jour
Myle	MEDFAR solutions cliniques	Dossier patient électronique	Voir leur politique sur les renseignements personnels.
Site Web	Constella	Diffusion des services, recrutement, dons en ligne	Voir leur politique sur les renseignements personnels.
Facebook	Facebook	Diffusion des services et des événements, recrutement	Voir leur politique sur les renseignements personnels.
Zeffy	Zeffy	Plateforme de dons en ligne sur notre site Web	Voir leur politique sur les renseignements personnels.
Canadon	Canadon	Plateforme de dons en ligne sur notre site Web	Voir leur politique sur les renseignements personnels.

## 7. Mesures de sécurité et risques inhérents

Nous suivons les standards de sécurité dans notre secteur d'activités pour protéger les renseignements que nous recueillons et que nous recevons. Plus particulièrement, nous avons en place des mesures de protection physiques, techniques, informatiques et administratives appropriées afin de protéger vos renseignements personnels contre un incident de confidentialité.

Malgré ces mesures, compte tenu des risques inhérents à l'utilisation de systèmes informatiques, nous ne pouvons toutefois pas assurer ou garantir la sécurité et la confidentialité des renseignements que vous nous transmettez ou nous fournissez, et vous le faites à vos propres risques. Si vous avez des raisons de croire que des renseignements personnels ont été compromis, veuillez communiquer avec nous aux coordonnées indiquées à l'article 14 de la Politique.

### **Incidents de sécurité**

Notre CPSC A-L tient à jour un registre de tout incident de sécurité connu, tel que défini par *la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* qui pourrait affecter la sécurité ou la confidentialité de vos renseignements personnels. Si un incident présente un risque qu'un préjudice sérieux vous soit causé, le CPSC A-L prendra les mesures nécessaires pour vous en aviser. S'il y a un risque de préjudice sérieux pour vous, nous informerons également la Commission d'accès à l'information, conformément à nos obligations légales.

## 8. Comment et sous quelles conditions allons-nous communiquer vos renseignements personnels à des fins de sécurité publique ou de poursuite des infractions.

### 8.1 En cas de risque sérieux de mort ou de blessures graves

Nous pourrions communiquer un renseignement personnel que nous détenons en vue de protéger une personne ou un groupe de personnes lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire qu'un risque sérieux de mort ou de blessures graves, lié notamment à une disparition ou à un acte de violence, dont une tentative de suicide, menace cette personne ou ce groupe et que la nature de la menace inspire un sentiment d'urgence.

Les renseignements peuvent alors être communiqués à la ou aux personnes exposées à ce risque, à leur représentant ou à toute personne susceptible de leur porter secours. Seuls les renseignements nécessaires aux fins poursuivies par la communication seront communiqués.

## 8.2 Forces de l'ordre

Nous pourrions également communiquer un renseignement au Directeur des poursuites criminelles et pénales ou à une personne ou à un groupement chargé de prévenir, de détecter ou de réprimer le crime ou les infractions aux lois lorsque le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour une infraction à une loi applicable au Québec.

Finalement, nous pourrions communiquer un renseignement à un corps de police lorsqu'il est nécessaire à la planification ou à l'exécution d'une intervention adaptée aux caractéristiques d'une personne ou de la situation, dans l'un ou l'autre des cas suivants: 1° le corps de police intervient, à notre demande, pour nous apporter de l'aide ou du soutien dans le cadre des services que nous fournissons à une personne; 2° nous agissons en concertation ou en partenariat avec le corps de police dans le cadre de pratiques mixtes d'interventions psychosociales et policières.

## 9. Quels sont vos droits à l'égard de vos renseignements personnels?

La loi vous confère différents droits à l'égard de vos renseignements personnels. Vous disposez notamment des droits suivants :

- **Accès** : le droit de demander si nous détenons des renseignements personnels sur vous et, le cas échéant, de demander d'avoir accès à ces renseignements personnels.
- **Rectification** : le droit de demander de faire rectifier tout renseignement personnel incomplet ou inexact que nous détenons.
- **Retrait du consentement** : le droit de retirer votre consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements personnels détenus.
- **Restriction ou refus d'accès** : le droit de demander qu'un intervenant particulier ou qui appartient à une catégorie d'intervenants indiquée ne puisse avoir accès à un ou à plusieurs renseignements que vous aurez identifiés.
- **Plainte** : le droit de formuler une plainte adressée à notre responsable de la protection des renseignements personnels tel qu'identifié à l'article 1 en lien avec cette Politique ou de déposer une plainte auprès de la Commission de l'accès à l'information du Québec si vous croyez qu'une infraction aux lois sur la protection des renseignements personnels a été commise. Pour porter plainte auprès de la Commission d'accès à l'information (Québec), veuillez

utiliser le formulaire approprié disponible à l'adresse suivante : Pour les citoyens | Commission d'accès à l'information du Québec (gouv.qc.ca)^

•**Portabilité** : Vous avez le droit de demander que vos renseignements personnels vous soient communiqués ou qu'ils soient transférés à une autre organisation dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

Pour exercer l'un ou l'autre de ces droits, veuillez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels de la manière indiquée à l'article 14 de la présente Politique.

## 10. Politique de traitement des plaintes

Toute plainte reçue en lien avec la présente politique sera traitée en conformité avec la Politique de traitement des plaintes du CPSC A-L.

## 11. Sites de tiers

Cette Politique ne s'applique pas aux sites web, aux pages ou aux applications de tiers auxquels il est possible d'accéder via nos services et nous ne sommes pas responsables à l'égard de tels services tiers.

Si vous suivez de tels liens, ces sites ou services tiers auront probablement leurs propres politiques sur la protection des renseignements personnels que vous devrez examiner avant de soumettre vos renseignements personnels.

## 12. Comment mettons-nous à jour la présente Politique sur la protection des renseignements personnels?

Nous pourrons, de temps à autre, modifier la Politique afin de refléter les changements dans nos processus d'affaires ou dans la loi. Donc veuillez s'il vous plait la consulter fréquemment. Les changements et les clarifications prendront effet immédiatement après leur publication sur le site web. Si nous apportons des changements au contenu de cette politique, nous vous aviserons ici qu'elle a été mise à jour, pour que vous sachiez quels renseignements nous recueillons, la manière dont nous les utilisons, et dans quelles circonstances nous les divulguons, s'il y a lieu de le faire.



## 13. Rôles et responsabilités

Conseil d'administration :

- a) Approuve la présente politique et ses modifications, le cas échéant.
- b) Désigne la direction générale responsable de l'application de la présente politique;

Responsable de la protection des renseignements personnels

- a) Diane Gargantini, directrice générale

## 14. Coordonnées de la responsable de la protection des renseignements personnels

Pour toute question en lien avec la présente politique ou si vous souhaitez accéder, corriger, modifier ou supprimer toute information personnelle que nous avons à votre sujet ou si vous voulez déposer une plainte.

**Vous pouvez rejoindre Diane Gargantini, responsable de la protection des renseignements personnels par :**

**Téléphone :** 819-499-1181 poste 5

**À l'adresse suivante :**

A/S Diane Gargantini

Centre de pédiatrie sociale en communauté d'Antoine-Labelle

1-380 rue de la Madone,

Mont-Laurier, QC, J9L 1S2

N'hésitez pas à communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels pour toute question ou commentaire que vous pourriez avoir concernant la Politique, la manière dont nous traitons vos renseignements personnels ou pour exercer vos droits concernant vos renseignements personnels.

Vous pouvez joindre notre responsable de la protection des renseignements personnels par la poste à l'adresse mentionnée plus haut.