

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ (PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE)

La Société de recherche sur le cancer (la Société) fonde ses pratiques en matière de confidentialité sur la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) du gouvernement fédéral, considérée comme la norme en matière de protection des renseignements personnels au Canada.

La Société respecte également le Code de déontologie (Annexe 1) et la Charte des droits du donateur (Annexe 2) publiés par l'Association des professionnels en philanthropie. En tant qu'organisme accrédité par le Programme de normes d'Imagine Canada, la Société démontre son standard élevé en matière de confidentialité de la vie privée de ses donateurs.

Définition des renseignements personnels

Par « renseignements personnels », la Société entend tout renseignement qui peut servir à distinguer ou à identifier une personne précise ou à communiquer avec celle-ci. Sont exclus de cette définition les coordonnées au travail ainsi que les renseignements de nature publique comme les noms, adresses et numéros de téléphone publiés dans les répertoires téléphoniques. Quand une personne utilise ses coordonnées personnelles à la maison à titre de coordonnées au travail, la Société considère que ces données ne sont pas protégées au même titre que les renseignements personnels.

Notre engagement

La Société reconnaît la nécessité de protéger les renseignements personnels de ses membres, partenaires et donateurs. À cette fin, la Société s'engage :

- à maintenir la plus stricte confidentialité en ce qui concerne la collecte, l'usage et la communication des renseignements personnels ;
- à ne recueillir ou utiliser ces renseignements qu'après en avoir pleinement informé les membres, partenaires et donateurs, et aux seules fins recherchées par ces derniers ;
- à obtenir leur autorisation avant de communiquer à un tiers tout renseignement personnel à leur sujet ;
- à leur reconnaître le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent ;
- à être disponible pour répondre à leurs questions et préoccupations sur la façon dont la Société protège la confidentialité des renseignements personnels.

Méthodes de collecte des renseignements personnels

Il n'y a aucune obligation de fournir quelque renseignement personnel que ce soit sur le site Internet de la Société à moins qu'une personne n'en décide autrement. Si une personne souhaite faire un don de manière anonyme, elle est invitée à cocher la case prévue à cet effet et située au début du formulaire de don électronique.

La Société recueille des renseignements personnels sur ses pages Web « Faites un don » et lorsqu'un don est fait par la poste ou par téléphone. La Société recueille ces renseignements pour traiter ou pour accuser réception des dons, et pour transmettre les reçus aux fins de l'impôt. Il est à noter que les noms ainsi que d'autres renseignements apparaissent sur nos listes de diffusion et qu'ils sont utilisés aux fins suivantes :

- Correspondance (postale ou électronique) et/ou appels téléphoniques pour solliciter l'appui d'individus.
- Correspondance (postale ou électronique) et/ou appels téléphoniques pour inviter les personnes qui nous appuient à assister à des événements spéciaux.
- Correspondance électronique pour avertir de toute mise à jour ou d'éléments d'intérêt sur le site Internet de la Société. Tout courriel adressé par la Société offre la possibilité de retirer son nom des listes de diffusion électronique.

Si une personne ne souhaite pas que ses renseignements personnels apparaissent sur la liste de sollicitation de la Société, elle est invitée à communiquer avec la Société comme suit, afin de l'en informer :

Par courrier électronique à l'adresse : info@src-crs.ca

En composant le 1-866-343-2262

En nous écrivant au 402-625, avenue du Président-Kennedy, Montréal (Québec) H3A 3S5 ou au C.P. 4613, Succursale E, Ottawa (Ontario) K1S 1P7

Il est possible de retirer son consentement en tout temps.

Si une personne désire effectuer un don en l'honneur ou à la mémoire d'un individu, la Société n'utilisera les renseignements qui lui auront été fournis sur cet individu à aucune autre fin que celle-ci.

Divulgence à des tiers

Il se peut que la Société transmette le nom d'un donateur à d'autres organismes à but non lucratif afin de leur permettre de communiquer avec lui à des fins de sollicitation de dons. Si un donateur ne souhaite pas que ses renseignements soient partagés, il devra cocher la case située à la fin de la section du formulaire de don (format papier) sur lequel on retrouve les renseignements personnels du donateur. Il est également possible d'aviser la Société par courrier électronique à l'adresse info@src-crs.ca ou en composant le 1-866-343-2262 en indiquant son nom, son adresse postale ou électronique et son numéro de téléphone, et en prenant soin de mentionner que la divulgation de ses renseignements personnels à des tiers n'est pas permise. Lorsque la Société a recours à d'autres organismes fournissant des services de soutien, il leur sera demandé de n'utiliser les renseignements personnels qu'à cette fin et de se conformer aux lois sur la protection de la vie privée.

Renseignements en provenance d'autres sources

La Société utilise occasionnellement les listes de diffusion fournies par d'autres organismes. Dans ce cas, il leur est demandé de fournir uniquement le nom de personnes ayant donné leur consentement au partage des renseignements les concernant. Si une personne est sollicitée à partir de ces listes, il est possible d'indiquer son souhait de continuer à recevoir de telles communications de la Société.

Principes directeurs

La Société s'engage à n'utiliser les renseignements personnels en sa possession qu'aux fins définies et expliquées à l'avance aux intéressés. Elle n'utilise ni ne communique ces renseignements à aucune autre fin à moins d'avoir obtenu au préalable le consentement éclairé des intéressés.

Principe 1 – Imputabilité

La Société est responsable de tous les renseignements personnels qu'elle détient ou administre. Le président et chef de la direction de la Société a été nommé officier de protection de la vie privée. L'officier de protection de la vie privée peut déléguer à d'autres employés la responsabilité d'administrer au quotidien les politiques de confidentialité de la Société, mais l'officier de protection de la vie privée demeure responsable de l'utilisation des renseignements personnels.

Principe 2 – Déclaration des fins de la collecte de renseignements

La Société déclare les fins pour lesquelles elle recueille des renseignements personnels, avant de débiter la collecte ou au moment de celle-ci.

Principe 3 – Consentement

La Société obtient le consentement éclairé des intéressés avant ou pendant la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels, sauf autorisation prévue par la loi.

Le consentement peut être donné de diverses façons, et la forme de consentement demandé par la Société peut varier en fonction des circonstances et du type de renseignement recueilli. Le choix de la forme du consentement demandé tient compte de la nature des renseignements personnels.

L'intéressé peut retirer son consentement en tout temps, sous réserve de certaines restrictions juridiques ou contractuelles, et suivant un avis raisonnable. La Société informera l'intéressé des conséquences du retrait de son consentement.

Principe 4 – Limitation de la collecte

La Société ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins déclarées et ne les obtient que par des moyens justes et légaux.

Principe 5 – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

La Société ne communique ni n'utilise les renseignements personnels à d'autres fins que celles pour lesquelles elle les a recueillis, sauf si elle obtient le consentement de l'intéressé ou si elle doit se soumettre à une exigence légale réglementaire. Les renseignements personnels ne sont conservés que le temps nécessaire à la réalisation de ces fins.

Principe 6 – Exactitude

La Société veille à ce que les renseignements personnels en sa possession soient aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins pour lesquelles elle les a recueillis.

Principe 7 – Mesures de sécurité

La Société s'engage à protéger la sécurité des données personnelles, quel qu'en soit le format. Les employés de la Société, les bénévoles et les agents autorisés qui peuvent accéder aux renseignements et données personnels sont tenus de respecter la confidentialité de ces renseignements et données, et de mettre en place des méthodes de protection comprenant des:

- mesures physiques comme les classeurs verrouillés ;
- mesures relatives à l'organisation comme l'accès limité aux personnes qui doivent s'en servir ;
- mesures d'ordre technologique comme les mots de passe, le cryptage et les procédures de vérification.

Renseignements recueillis à partir de notre site Internet

A. Sécurité relative à la carte de crédit

La Société est reconnaissante envers les donateurs pour les dons qu'ils lui remettent et qui lui permettent de poursuivre son important travail. Il est essentiel que les renseignements qui sont fournis à la Société lorsqu'un donateur effectue un don soient protégés. Les renseignements relatifs à la carte de crédit sont donc conservés par une société de sécurité reconnue. Les renseignements sont utilisés aux fins de cette transaction particulière et ne sont pas emmagasinés.

Remarque : afin de garantir la sécurité de votre paiement, nous avons recours aux services de Blackbaud Merchant Services (BBMS). BBMS traite les renseignements relatifs à la carte de crédit de façon sécurisée, en temps réel, grâce à une technologie de cryptage parmi les plus modernes. Cela signifie que les renseignements relatifs au paiement du don ne peuvent être décodés au cours de leur transmission par Internet vers l'institution émettrice de la carte de crédit. BBMS est agréée par toutes les institutions financières en Amérique du Nord.

B. Nom de domaine

Le serveur de la Société reconnaît automatiquement le nom de domaine (adresse IP - Protocole Internet) sans toutefois l'enregistrer ni l'utiliser. La Société détecte anonymement toute visite de son site aux fins de calculs statistiques sur l'utilisation de son site Internet. La Société ne recueille pas de renseignements individuels sur le visiteur ni sur l'utilisation qu'il fait de ce site.

C. Utilisation de témoins (« cookies »)

Un témoin est un ensemble d'éléments d'information transmis d'un serveur au navigateur d'un visiteur d'un site Internet, et enregistré sur le disque dur de son ordinateur. La Société n'utilise pas les témoins pour recueillir secrètement des renseignements personnels issus de l'ordinateur du visiteur. Un navigateur peut être configuré pour refuser les témoins ; dans ce cas, il est possible que cette configuration nuise aux fonctionnalités de notre site.

D. Adresses électroniques

Le site Internet de la Société n'effectue pas de reconnaissance automatique de l'adresse électronique du visiteur. La Société recueille l'adresse électronique des personnes qui communiquent avec elle par courriel et leur demande d'indiquer leur adresse électronique à la page « Faites un don ». Dans toute communication avec la Société par courriel où l'adresse électronique est indiquée, la Société enverra à cette adresse des mises à jour régulières par voie électronique. Si on ne souhaite plus recevoir ces communications, il faudra annuler la sélection de la case qui suit les sections où l'adresse électronique aura été indiquée ou faire parvenir un courriel ou une lettre par la poste à l'une des adresses indiquées ci-dessous ou encore suivre les instructions figurant au bas de toute mise à jour électronique qui aura été reçue.

**402-625, avenue du Président-Kennedy, Montréal (Québec) H3A 3S5
C.P. 4613, Succursale E, Ottawa, Ontario, K1S 1P7**

E. Courriels à la Société

La Société utilise des liens permettant de communiquer directement avec elle pour toute question ou tout commentaire. Ces renseignements servent à répondre directement aux questions ou commentaires. La Société peut également se servir de ces commentaires pour améliorer son site Internet et ses programmes. La Société peut également conserver les courriels qui lui sont adressés aux fins de suivi sur ces commentaires.

F. Liens vers d'autres sites

Le site de la Société comporte des liens menant à d'autres sites Internet ; prendre note que la Société n'est aucunement responsable des politiques de confidentialité desdits sites. Une fois qu'une personne quitte les serveurs de la Société (il est possible de vérifier l'adresse de ce site en consultant l'URL dans la fenêtre d'adresse du navigateur), l'utilisation de tout renseignement personnel fourni sera régie par la politique de confidentialité de l'administrateur du site visité. Cette politique peut différer de celle de la Société. Si on ne peut consulter la politique de confidentialité de l'un de ces sites par le biais d'un lien affiché sur sa page d'accueil, il faudra communiquer directement avec ce site pour de plus amples renseignements. La Société n'est pas responsable des pratiques afférentes à la confidentialité ni du contenu desdits sites.

Principe 8 – Transparence

La Société fournit volontiers aux personnes qui en font la demande des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques de gestion des renseignements personnels.

Principe 9 – Accès aux renseignements personnels

Par demande écrite et à l'exception des exemptions prévues dans la loi, la Société indique aux intéressés les renseignements personnels qu'elle possède à leur sujet, leur explique l'usage qu'elle en fait et leur fournit la liste des tierces parties auxquelles elle a communiqué ces renseignements. La Société donne également aux intéressés, toujours par demande écrite de leur part et sauf exemptions prévues dans la loi, la possibilité de consulter les renseignements qui les concernent. Les intéressés peuvent contester l'exactitude et l'exhaustivité de ces renseignements et les faire corriger s'il y a lieu.

Au titre des exceptions limitant l'accès aux renseignements personnels, citons les exemples suivants :

- le coût pour fournir ces renseignements est prohibitif ;
- les renseignements contiennent des références à d'autres personnes ;
- les renseignements ne peuvent être communiqués pour des raisons juridiques, de sécurité ou de propriété commerciale ;
- les renseignements sont assujettis au privilège du secret professionnel de l'avocat ou à la protection de l'information relative à une poursuite judiciaire.

Principe 10 – Possibilité de porter plainte

Toute demande d'information ou plainte doit être envoyée à l'adresse vieprivée@src-crs.ca. Cette boîte de messagerie fera l'objet d'un suivi périodique. Chaque demande ou plainte sera acheminée à la personne-ressource responsable du dossier au niveau administratif concerné qui se chargera d'y donner suite.

Annexe 1

CODE DE DÉONTOLOGIE

CODE DE DÉONTOLOGIE (adopté en 1964; modifié en septembre 2007 et octobre 2014)

L'Association des professionnels en philanthropie croit qu'une conduite éthique encourage le développement et le perfectionnement des professionnels en philanthropie et de la profession, et contribue à promouvoir la philanthropie et le bénévolat. Les membres de l'AFP reconnaissent qu'il leur incombe de prendre des moyens conformes à l'éthique pour obtenir du soutien philanthropique ou d'appuyer les efforts visant à encourager les dons de bienfaisance qui respectent l'éthique. Tout membre qui enfreint les normes s'expose à des sanctions disciplinaires, comme le prévoient les procédures d'exécution du code de déontologie de l'AFP. Les membres de l'AFP, particuliers et entreprises, conviennent de se conformer aux normes déontologiques de l'AFP (et de veiller, de leur mieux, à ce que les membres de leur personnel s'y conforment également).

CONFIANCE DU PUBLIC, TRANSPARENCE ET CONFLITS D'INTÉRÊTS

- 1 Les membres ne doivent participer à aucune activité susceptible de nuire à leur organisme, à leurs clients ou à leur profession ni jeter sciemment le discrédit sur la profession.
- 2 Les membres ne doivent participer à aucune activité susceptible d'entrer en conflit avec leurs obligations fiduciaires, éthiques et juridiques envers leur organisme, leurs clients ou leur profession.
- 3 Les membres doivent dévoiler tout conflit ou risque de conflit d'intérêts; semblable déclaration n'empêche ni n'implique une quelconque pratique répréhensible au plan éthique.
- 4 Les membres ne doivent pas exploiter de relations avec un donateur, un donateur éventuel, un bénévole, un client ou un employé pour leur bénéfice ou celui de leur organisme.
- 5 Les membres doivent se conformer à toutes les lois civiles et criminelles locales, provinciales, fédérales ou de leur État.
- 6 Les membres doivent reconnaître les limites de leur champ de compétence.
- 7 Les membres doivent présenter et offrir des produits et des services de façon honnête, sans faire de déclarations trompeuses.
- 8 Les membres doivent définir la nature et le but de toutes les relations contractuelles dès que ces dernières sont établies; ils doivent être disponibles pour répondre aux besoins des parties en cause avant, pendant et après la vente de produits ou de services.
- 9 Les membres doivent s'abstenir de violer sciemment les droits sur la propriété intellectuelle de tierces parties.
- 10 Les membres doivent protéger la confidentialité de tous les renseignements privilégiés relatifs aux relations entre les fournisseurs et les clients.
- 11 Les membres doivent s'abstenir de dénigrer leurs concurrents en fournissant des informations mensongères.

SOLLICITATION ET GESTION DES DONS PHILANTHROPIQUES

- 12 Les membres doivent veiller à ce que tous les documents de sollicitation et de communication soient exacts et reflètent fidèlement la mission de leur organisme et l'utilisation des fonds sollicités.
- 13 Les membres doivent veiller à ce que les donateurs reçoivent des conseils judicieux exacts et éthiques sur la valeur et les implications fiscales de dons éventuels.

- 14 Les membres doivent veiller à ce que les dons soient utilisés conformément aux intentions des donateurs.
- 15 Les membres doivent veiller à ce que toutes les sources de revenus soient bien gérées et que l'on rende des comptes de façon périodique quant à leur utilisation et à leur gestion.
- 16 Les membres doivent obtenir le consentement explicite des donateurs avant de modifier les conditions des transactions financières.

TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS ET PRIVÉS

- 17 Les membres ne doivent dévoiler aucun renseignement privilégié ou confidentiel à d'autres parties.
- 18 Les membres doivent respecter le principe selon lequel tous les renseignements sur des donateurs et des donateurs éventuels générés par ou pour un organisme ou un client appartiennent à cet organisme.
- 19 Les membres doivent donner aux donateurs et aux clients la possibilité de faire retirer leur nom des listes que l'on vend ou loue à d'autres organismes ou que l'on échange avec ceux-ci.
- 20 Lorsqu'ils déclarent les résultats de leurs campagnes de financement, les membres doivent recourir à des méthodes de comptabilité précises et constantes, conformes aux lignes directrices pertinentes adoptées par l'autorité compétente.

RÉMUNÉRATION, PRIMES ET COMMISSIONS D'INTERMÉDIAIRE

- 21 Les membres ne doivent accepter aucune rétribution ou conclure un contrat qui se fonde sur un pourcentage des contributions qu'ils auront reçues, ni accepter de commissions d'intermédiaire ou d'honoraires conditionnels.
- 22 Les membres peuvent accepter une rémunération en fonction de leur rendement, des primes par exemple, seulement si de telles primes font partie des pratiques courantes de leur organisme et qu'elles ne se fondent pas sur les contributions obtenues.
- 23 Les membres ne doivent pas offrir ni accepter de paiements ou d'égards particuliers dans l'optique d'influencer le choix de produits ou de services.
- 24 Les membres ne doivent pas payer de commissions d'intermédiaire, de commissions de toute autre nature ni de pourcentage sur les contributions reçues.
- 25 Les membres qui reçoivent des fonds de la part d'un donateur ou d'un client doivent respecter les exigences juridiques relatives au déboursement de ces fonds.

Annexe 2

CHARTRE DES DROITS DU DONATEUR

ÉLABORÉE PAR :



Association des professionnels
en philanthropie (AFP)



Association for Healthcare
Philanthropy (AHP)



Council for Advancement and
Support of Education (CASE)



Giving Institute: Leading
Consultants to Non-Profits

La **PHILANTHROPIE** se manifeste par l'accomplissement d'actes désintéressés pour le bien d'autrui. Elle inspire une tradition de don et de partage qui est essentielle à la qualité de la vie. Afin d'assurer que la philanthropie se mérite et conserve le respect et la confiance du public et que les donateurs actuels et futurs puissent avoir une confiance totale dans les organismes sans but lucratif et les causes qu'on leur demande de soutenir, nous déclarons que tout donateur a les droits suivants :

I

Être informé de la mission de l'organisme, de la façon dont elle entend utiliser les dons qui lui sont faits et de sa capacité de les utiliser effectivement pour les raisons pour lesquelles ils sont sollicités.

II

Être informé de l'identité des membres du conseil de direction de l'organisme et attendre de ce dernier qu'il fasse preuve de jugement et de prudence dans l'exercice de ses responsabilités.

III

Avoir accès aux derniers états financiers de l'organisme.

IV

Avoir l'assurance que ses dons seront utilisés dans le but dans lequel ils sont faits.

V

Recevoir les remerciements et la reconnaissance appropriés.

VI

Avoir l'assurance que l'information concernant ses dons sera traitée avec le respect et la confidentialité prévus par la loi.

VII

S'attendre à ce que toutes les relations avec les personnes représentant les organismes auxquels il s'intéresse soient professionnelles.

VIII

Savoir si ceux qui le sollicitent sont des bénévoles, des employés de l'organisme ou des solliciteurs sous contrat.

IX

Avoir la possibilité de faire retirer son nom des listes d'envoi qu'un organisme peut vouloir communiquer à d'autres.

X

Se sentir libre de poser des questions quand il fait un don et recevoir promptement des réponses véridiques et franches.