Politique de confidentialité de RQMO

Le RQMO accorde une importance primordiale à la protection des renseignements personnels de ses membres et visiteurs. En marge de la Loi 25 du Québec, nous nous engageons à assurer la sécurité, la confidentialité et la transparence dans la collecte, l'utilisation et la conservation de vos données.

Ces informations d'en-tête présentent l'identité juridique de l'organisation, les détails pratiques pour la contacter, et les dates clés de la politique, afin d'assurer transparence et traçabilité.

Raison sociale : Regroupement québécois des maladies orphelines (RQMO)
Site web : https://rqmo.org/
Adresse du siège social : 204, rue Saint-Sacrement, suite 300, Montréal (Québec) H2Y 1W8
Numéro d'entreprise du Québec (NEQ) : 1166490178
Date d'entrée en vigueur : [09 décembre 2025]
Dernière mise à jour : [03 décembre 2025]

---

1. Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

- **Nom :** Jonathan Pratt
- **Titre :** Directeur général
- **Courriel :** jonathan.pratt@rqmo.org
- **Téléphone :** 1-888-822-2854, poste 1

---

2. Objet et portée

Cette politique vise à informer les visiteurs et les membres de RQMO sur les pratiques de collecte, d'utilisation, de conservation et de divulgation des renseignements personnels, conformément à la Loi 25 du Québec.
Elle s'applique à toutes les pages et fonctionnalités du site, aux formulaires, services et applications qui y sont rattachés, ainsi qu'aux sous-traitants et prestataires de services traitant des données pour le compte du RQMO.

---

3. Définitions

Termes	Définition
Renseignements personnels	Tout renseignement se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.
Consentement	Manifestation de volonté libre, éclairée et spécifique permettant le traitement.
Traitement	Toute opération sur des renseignements personnels (collecte, conservation, etc.).
Tiers	Toute personne physique ou morale autre que le RQMO.

---

4. Catégories de renseignements collectés

- **Identifiants personnels :** nom, prénom, adresse courriel, numéro de téléphone
- **Données financières :** informations de paiement (le cas échéant)
- **Données de santé :** seul le nom de la maladie rare est demandé. Aucun rapport médical n'est exigé; tout document fourni volontairement est détruit après notification à l'expéditeur. Pour des données médicales supplémentaires, un formulaire de consentement spécifique est requis.
- **Données de localisation :** région de provenance
- **Données RH :** renseignements sur le personnel (si applicable)
- **Données de navigation :** adresses IP, logs serveur, user-agent et informations techniques, utilisées pour la sécurité du site et des statistiques anonymisées.

5. Finalités du traitement

Catégorie de données	Finalité du traitement	Base légale
Identifiants personnels	Gestion des contacts et communications	Consentement explicite
Données financières	Traitement des dons ou paiements	Exécution d'un contrat
Données de santé	Compréhension des besoins	Consentement explicite
Données de localisation	Statistiques et amélioration des services	Intérêt légitime
Données RH	Gestion du personnel	Obligation légale et exécution du contrat

---

6. Modalités de collecte et de consentement

- **Formulaires web :** case à cocher pour consentement explicite
- **Courriel ou téléphone :** consentement implicite lors de la transmission
- **Formulaire papier :** signature manuscrite

---

7. Conservation et suppression

Type de données	Durée de conservation	Mode de suppression
Identifiants personnels	Durée de la relation avec le RQMO, puis archivés 1 an avant suppression	Suppression numérique; destruction papier
Données financières	Jusqu'à 10 jours après encaissement	Destruction sécurisée papier et purge numérique
Données de santé	Durée de la relation; archivés 1 an avant suppression. En cas d'archivage réglementaire, selon délais légaux.	Suppression numérique sur demande
Données de localisation	Durée de la relation; archivées 6 mois avant suppression	Suppression numérique sur demande
Données RH	Durée du contrat; archivées 3 ans après départ	Suppression numérique; destruction papier
Données de navigation	6 mois pour analyses de sécurité et statistiques anonymisées	Purge automatique des logs

---

8. Partage et transfert des renseignements

- **Partage interne :** accès restreint selon les rôles (Direction, RPRP, personnel) et appuyé par le consentement des individus.
- **Partage externe :** uniquement avec partenaires identifiés pour événements, sous contrat et après consentement explicite.
- **Transferts internationaux :** aucun transfert hors Canada; si nécessaire, soumis à consentement supplémentaire et garanties légales.

---

9. Sécurité des renseignements

- **Mesures techniques :** mots de passe robustes, authentification multifactorielle (MFA), chiffrement des bases de données.
- **Mesures organisationnelles :** politique de sécurité, formations régulières, sensibilisation du personnel.
- **Journalisation :** logs pour détecter les accès non autorisés.
- **Notification des incidents :** en cas de violation compromettant la vie privée, information des personnes concernées et de la CAI dans un délai maximal de 72 heures, avec détails sur la violation, les données affectées, mesures correctives et coordonnées du RPRP.

---

10. Cookies et technologies similaires

- **Cookies strictement nécessaires :** session de navigation (aucune donnée personnelle identifiable).
- **Cookies analytiques :** 6 mois, anonymisés pour mesurer la fréquentation.
- **Cookies publicitaires/ciblage :** 12 mois, pour contenus adaptés et mesure d'efficacité.

Retrait du consentement :

1. Bannière de gestion des cookies sur chaque page.
2. Paramètres du navigateur (voir guide).
3. Gestionnaire de cookies intégré au site.

---

11. Droits des personnes concernées

- **Droit d'accès :** obtenir copie de vos données et informations de traitement (délai 30 jours ouvrables).
- **Droit de rectification :** corriger ou mettre à jour des données (confirmation après modification).
- **Droit à l'effacement :** suppression des données non nécessaires ou retrait du consentement (sous réserve obligations légales).
- **Droit à l'anonymisation :** rendre les données irrémédiablement anonymes.
- **Droit de retrait du consentement :** révoquer le consentement sans affecter les traitements antérieurs.
- **Droit à la portabilité :** recevoir vos données dans un format structuré, avec éventuel frais administratif ; délai étendu à 60 jours ouvrables pour demandes complexes.
- **Droit d'opposition :** s'opposer pour motifs légitimes au traitement ou profilage.

Exercice des droits : demandes écrites à Jonathan Pratt (RPRP) par courriel (confidentialite@rqmo.org) ou courrier (204, rue Saint-Sacrement, suite 300, Montréal H2Y 1W8). Accusé de réception sous 10 jours ouvrables; traitement sous 30 jours ouvrables.

---

12. Modifications de la politique

Toute mise à jour sera publiée sur cette page avec la date de la dernière version. Une archive des versions antérieures est disponible sur demande.

Préparé par Charles Groleau, PME Conforme

13. Contact et plaintes

Pour toute question ou plainte concernant la politique :
Jonathan Pratt, RPRP
Courriel : confidentialite@rqmo.org
Téléphone : 1-888-822-2854, poste 1
Si vous suspectez une violation de vos données ou souhaitez porter plainte, un formulaire de dénonciation sera fourni sur simple demande auprès du RPRP et traité selon la procédure interne du RQMO.