Symphonie de Drummondville

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ



OCTOBRE 2026

INTRODUCTION

La Symphonie de Drummondville protège la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels de ses musiciens, de leurs parents ou tuteurs, de ses clients, donateurs, partenaires, employés, bénévoles et administrateurs, ainsi que des personnes qui visitent son site Internet ou qui communiquent avec elle.

La présente politique explique, en termes simples, quels renseignements nous recueillons, pourquoi, comment nous les utilisons, à qui nous les communiquons, combien de temps nous les conservons et comment vous pouvez exercer vos droits. Elle est adoptée en application de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, c. P-39.1), telle que modifiée par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (aussi appelée la « Loi 25 »).

Chaque employé, bénévole et administrateur de la Symphonie de Drummondville qui a accès à des renseignements personnels doit prendre connaissance de la présente politique et la respecter.

DÉFINITIONS

Dans la présente politique, les termes utilisés pour désigner des personnes ont une valeur générique ; ils ont à la fois valeur d'un féminin, d'un masculin et neutre.

- **Administrateur** : membre du conseil d'administration de la Symphonie de Drummondville.
- **Bénévole** : personne non rémunérée qui accomplit une tâche ou participe à un comité pour la Symphonie de Drummondville.
- **Client** : personne qui achète un billet du souper-spectacle ou un article de la boutique en ligne, ou qui loue un instrument.
- **Donateur ou partenaire** : personne qui fait un don, une commandite ou une subvention à la Symphonie de Drummondville.
- **Employé** : personne rémunérée par la Symphonie de Drummondville.
- **Fournisseur de services** : entreprise, organisme ou travailleur autonome qui traite des renseignements personnels pour le compte de la Symphonie de Drummondville en vertu d'un contrat (par exemple : hébergement du site, paiement en ligne, comptabilité, etc.).
- **Musicien** : personne inscrite aux activités de la Symphonie de Drummondville, y compris un musicien mineur, ou qui y joue sans s'être inscrit.
- **Musicien surnuméraire** : musicien rémunéré engagé en renfort ou en remplacement pour un ou plusieurs évènements.
- **Renseignement personnel** : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. Les coordonnées professionnelles d'une personne dans l'exercice de ses fonctions (nom, titre, courriel et téléphone du travail) sont soumises à des règles allégées.
- **Renseignement sensible** : renseignement qui suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, par exemple le numéro d'assurance sociale ou des coordonnées bancaires. Son utilisation ou sa communication exige un consentement exprès.
- **Incident de confidentialité** : accès, utilisation ou communication non autorisés d'un renseignement personnel, ou sa perte, ou toute autre atteinte à sa protection.

RENSEIGNEMENTS QUE NOUS RECUEILLONS ET POURQUOI

Nous ne recueillons que les renseignements nécessaires aux fins indiquées ci-dessous, et nous déterminons ces fins avant la collecte. Un champ facultatif est toujours identifié comme tel ; refuser de le remplir ne vous prive pas du service demandé.

Personnes concernées	Renseignements recueillis	Fins
Musiciens (et parent ou tuteur d'un musicien mineur)	Titre de civilité, nom, date de naissance, courriel, adresse et téléphones, groupes, type de musicien et instruments, école fréquentée, réponses aux déclarations (engagements, droits d'utilisation du nom et de l'image), coordonnées du parent ou tuteur (répondant) pour un musicien de moins de 18 ans	Gérer l'inscription et les activités, communiquer avec le musicien et sa famille, facturer la cotisation et émettre les reçus, respecter les choix exprimés quant à l'utilisation du nom et de l'image, souligner l'anniversaire du musicien par courriel et dans le groupe Facebook privé de son ensemble (jour et mois seulement)
Employés et personnes qui reçoivent une rémunération ou un dédommagement (professeurs, musiciens de SymphoPop, musiciens surnuméraires, artistes invités)	Nom, coordonnées, date de naissance, numéro d'assurance sociale, coordonnées bancaires (spécimen de chèque), montants versés	Verser la rémunération ou les dédommagements, produire les relevés fiscaux exigés par la loi
Administrateurs	Nom, coordonnées, fonctions ; déclaration d'intérêts remplie au début de chaque mandat, qui peut mentionner des proches ou d'autres organismes	Assurer la gouvernance, prévenir les conflits d'intérêts, communiquer
Bénévoles	Nom, coordonnées, comités ou tâches	Organiser le bénévolat, communiquer
Clients	Nom, courriel, adresse de livraison et téléphone pour une commande de la boutique, achats ou location ; les renseignements de paiement sont traités par la plateforme de paiement	Vendre et livrer les billets du souper-spectacle et les articles de la boutique, gérer la location d'instruments, émettre les reçus
Donateurs et partenaires	Nom, raison sociale, coordonnées, historique et montants des dons ; les renseignements de paiement sont traités par la plateforme de paiement	Traiter les dons, émettre les reçus, remercier, et solliciter de nouveaux dons si vous y avez consenti

Personnes concernées	Renseignements recueillis	Fins
Personnes qui nous écrivent	Nom, courriel, téléphones, contenu du message	Répondre à votre demande
Personnes qui nous transmettent des documents	Toute information dans les fichiers transmis	Recevoir et utiliser les documents aux fins pour lesquelles ils nous sont transmis
Personnes qui exercent un droit prévu par la loi	Identité, coordonnées, objet de la demande, pièces justificatives	Traiter la demande d'accès, de rectification, de suppression ou de désindexation et en assurer le suivi
Participants à un tirage ou concours	Nom, coordonnées, âge si un âge minimum s'applique	Administrer le tirage, joindre et annoncer le gagnant avec son accord
Candidats à un poste	CV, lettre, références	Évaluer la candidature
Visiteurs du site Internet	Adresse IP, type d'appareil et de navigateur, pages consultées, provenance de la visite	Faire fonctionner le site, le sécuriser et, si vous l'acceptez, mesurer son utilisation

Numéros de cartes bancaires et numéro d'assurance sociale

Nous ne recevons ni ne conservons les numéros de cartes de crédit ; les paiements en ligne sont traités directement par notre plateforme de paiement. Le numéro d'assurance sociale n'est demandé qu'aux personnes que nous rémunérons ou dédommageons, parce que la loi l'exige pour les relevés fiscaux. Dans le formulaire d'inscription, le numéro d'assurance sociale et le spécimen de chèque sont facultatifs : vous pouvez communiquer avec nous pour nous les fournir d'une autre façon que vous jugez sécuritaire.

Anniversaires

Nous utilisons le jour et le mois de naissance de nos musiciens, y compris ceux qui jouent avec nous sans s'être inscrit, pour leur souhaiter bon anniversaire par courriel et le souligner dans le groupe Facebook privé de leur ensemble. L'année de naissance et l'âge ne sont jamais mentionnés. Chaque courriel d'anniversaire contient un lien qui permet de se désinscrire ; vous pouvez aussi en faire la demande au responsable de la protection des renseignements personnels.

Moyens de collecte

Nous recueillons ces renseignements directement auprès de vous : formulaires de notre site (inscription, demande de renseignements, partage de documents, demande relative aux renseignements personnels, déclaration des administrateurs), boutique en ligne de notre site, plateforme Zeffy (cotisations, dons, billets du souper-spectacle, location d'instruments), courriel ou téléphone. Certains renseignements techniques sont recueillis automatiquement lors de votre visite sur notre site. Nous n'utilisons aucun formulaire papier : tous nos dossiers sont numériques.

Formulaires de notre site

Nos formulaires sont affichés sur notre site, mais vos réponses et les fichiers que vous nous transmettez sont envoyés directement à notre environnement Microsoft 365, hébergé au Canada ; ils ne sont pas conservés par Wix, qui héberge le site. Seules les commandes de la boutique en ligne sont traitées et conservées par Wix. Pour bloquer les envois automatisés, les formulaires contiennent un champ invisible pour les humains et mesurent le temps pris pour les remplir. Aucun service externe de vérification (CAPTCHA) n'est utilisé, et ce temps n'est pas conservé.

CONSENTEMENT

Lorsque vous nous fournissez vos renseignements après avoir été informé des fins de la collecte, vous consentez à leur utilisation pour ces fins. Pour toute autre fin, nous vous demandons un consentement distinct, clair et présenté séparément, par exemple une case à cocher qui n'est jamais cochée à l'avance. Un renseignement sensible n'est utilisé ou communiqué qu'avec votre consentement express.

Votre consentement ne vaut que pour le temps nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé. Vous pouvez le retirer en tout temps en écrivant au responsable de la protection des renseignements personnels, sous réserve des obligations légales ou contractuelles qui nous obligent à conserver certains renseignements. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre la portée d'un consentement, nous vous l'offrons sur demande.

La loi permet certaines utilisations ou communications sans consentement, par exemple pour respecter une obligation légale, prévenir une fraude ou en cas d'urgence mettant en danger la vie ou la sécurité d'une personne. Nous nous limitons alors aux renseignements strictement nécessaires.

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES MINEURS

La Symphonie de Drummondville accueille de jeunes musiciens. Lorsqu'un musicien a moins de 18 ans au 1er septembre de la saison, son inscription est faite par un parent ou tuteur, inscrit comme répondant. C'est ce parent ou tuteur qui répond aux déclarations, dont celle sur l'utilisation du nom et de l'image, et il reçoit une copie de la confirmation d'inscription.

SOLLICITATION

Nous n'envoyons pas d'infolettre. Nous utilisons vos coordonnées pour vous solliciter (promotion d'un concert ou demande de don) seulement si vous y avez consenti, par exemple en cochant la case prévue lors d'un achat, d'un don ou d'une inscription à un tirage. Participer à un tirage ne vous inscrit à aucune liste d'envoi.

Chaque sollicitation indique qu'elle provient de la Symphonie de Drummondville et vous permet de vous désabonner. Vous pouvez aussi retirer votre consentement en écrivant au responsable de la protection des renseignements personnels ; nous cessons alors toute sollicitation dans un délai raisonnable.

Nous n'établissons pas de profil individuel de nos musiciens, clients ou donateurs.

TÉMOINS (*COOKIES*) ET TECHNOLOGIES SEMBLABLES

Notre site est hébergé par Wix. Il utilise :

- des **témoins essentiels**, nécessaires au fonctionnement et à la sécurité du site (par exemple la session, la protection des formulaires et l'enregistrement de votre choix en matière de témoins), qui ne peuvent pas être désactivés ;
- des **témoins statistiques**, qui mesurent l'utilisation du site au moyen de Wix Analytics, l'outil de statistiques intégré à Wix.

Nous n'utilisons aucun témoin de markéting ni outil de publicité ciblée (par exemple Google Analytics, Google Tag Manager ou le pixel Meta).

Lors de votre première visite, une bannière vous permet d'accepter ou de refuser les témoins non essentiels. Vous pouvez modifier votre choix en tout temps en supprimant les témoins de notre site dans les réglages de votre navigateur : la bannière s'affichera de nouveau à votre prochaine visite. Refuser ces témoins ne vous empêche pas d'utiliser le site.

Pour afficher certaines fonctions, le site fait aussi appel à des services techniques qui reçoivent l'adresse IP de votre appareil : Wix, pour la mesure de performance et le suivi des erreurs (Sentry) ; Google, qui fournit une bibliothèque de programmation (jQuery) ; et AJ Web Com Solutions, qui fournit une barre d'annonce du site.

Notre site contient des liens vers d'autres sites (Maison des arts Desjardins Drummondville, Zeffy, réseaux sociaux, etc.). Leurs pratiques sont régies par leurs propres politiques. Cependant, lorsqu'un fournisseur traite vos renseignements pour notre compte, par exemple Zeffy pour un paiement, nous demeurons responsables de leur protection. Les billets de nos concerts sont vendus par la Maison des arts Desjardins Drummondville, pour son propre compte et selon sa propre politique de confidentialité. Elle ne nous transmet aucune liste d'acheteurs.

COMMUNICATION À DES TIERS

Nous ne vendons, ne louons et n'échangeons jamais vos renseignements personnels ni nos listes de clients, de donateurs ou de musiciens. Nous communiquons des renseignements seulement :

- avec votre consentement ;
- à nos fournisseurs de services, dans la mesure nécessaire à leur mandat. Chaque fournisseur est lié par une entente écrite qui l'oblige à protéger la confidentialité des renseignements et à ne les utiliser que pour ce mandat ;
- dans les autres cas prévus par la loi, par exemple à la demande d'une autorité qui a le pouvoir de l'exiger, ou en cas d'urgence.

Fournisseur ou plateforme	Service	Lieu de conservation
Microsoft 365	Courriel, stockage des documents, réception des formulaires du site et des fichiers transmis, conservation des inscriptions et des demandes (SharePoint et Power Automate)	Canada
Zeffy	Paiement des cotisations, dons, billets du souper-spectacle et location d'instruments ; les paiements par carte sont traités par Stripe	Québec (Montréal)
CPA, expert-comptable externe	Relevés fiscaux et paie	Québec
Wix	Hébergement du site, statistiques du site, boutique en ligne (commandes : nom, coordonnées, adresse de livraison, achats) ; aucune réponse aux formulaires du site n'y est conservée	États-Unis, Irlande, Israël, Corée du Sud ou Taïwan
Meta (Facebook)	Groupes privés de nos ensembles, où nous soulignons l'anniversaire des musiciens (prénom, nom, jour et mois)	États-Unis et ailleurs
Services techniques du site (Sentry, Google, AJ Web Com Solutions)	Suivi des erreurs, bibliothèque de programmation, barre d'annonce ; adresse IP seulement	Hors Québec

COMMUNICATION À L'EXTÉRIEUR DU QUÉBEC

Comme l'indique le tableau ci-dessus, certains de nos fournisseurs conservent des renseignements à l'extérieur du Québec, au Canada ou à l'étranger. Avant de leur confier des renseignements, nous évaluons notamment leur sensibilité, les mesures de protection contractuelles et le régime juridique de l'endroit où ils seront conservés. Nous ne procédons que si cette évaluation conclut à une protection adéquate, et sur la base d'une entente écrite.

Certains de ces fournisseurs relèvent de lois étrangères qui peuvent, dans certaines circonstances, permettre à des autorités de ce pays d'exiger l'accès à des renseignements. Nous en tenons compte dans notre évaluation. Les renseignements les plus sensibles, comme le numéro d'assurance sociale, sont conservés au Canada ou au Québec, dans des emplacements à accès restreint.

ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS AU SEIN DE L'ORGANISME

Seuls les employés, bénévoles et administrateurs qui en ont besoin pour exercer leurs fonctions ont accès aux renseignements personnels, et seulement à ceux qui sont nécessaires.

Le numéro d'assurance sociale et le spécimen de chèque reçus par le formulaire d'inscription sont conservés dans une liste distincte, accessible seulement au responsable de la protection des renseignements personnels. Ils ne figurent jamais dans les courriels de confirmation ni dans les avis internes. Nous les communiquons à notre comptable externe, membre de l'Ordre des comptables professionnels agréés du Québec et tenu au secret professionnel, uniquement dans la mesure nécessaire au versement des paies et aux relevés fiscaux. Notre comptable n'a pas accès à nos systèmes.

CONSERVATION ET DESTRUCTION

Nous conservons les renseignements personnels seulement le temps nécessaire aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, ou plus longtemps si une loi l'exige. À la fin de cette période, ils sont détruits de façon sécuritaire ou anonymisés de manière irréversible.

Renseignements	Durée de conservation
Documents fiscaux et comptables (factures, reçus, transactions)	6 ans après la fin de l'exercice auquel ils se rapportent
Dossiers des personnes rémunérées ou dédommagées, dont le numéro d'assurance sociale et le spécimen de chèque	6 ans après le dernier paiement
Talon de paie	Supprimé dès son envoi à l'employé
Inscriptions des musiciens (une par saison)	5 ans après la saison
Fiche d'un musicien (coordonnées et date de naissance)	5 ans après sa dernière inscription, ou après la création de la fiche si la personne ne s'est jamais inscrite
Demandes relatives aux renseignements personnels et pièces justificatives	1 an après la réponse, ou jusqu'à la fin d'un recours devant la Commission d'accès à l'information
Messages reçus par nos formulaires « Nous joindre »	Jusqu'au règlement de la demande, ou tant qu'une relation d'affaires qui en découle le justifie
Documents transmis par le formulaire de partage	Tant qu'ils sont nécessaires aux fins pour lesquelles ils ont été transmis
Commandes de la boutique en ligne	6 ans après la fin de l'exercice (documents comptables)
Déclarations d'intérêts des administrateurs	Durée du mandat (1 an)
Historique des dons	6 ans après le dernier don
Coordonnées utilisées pour la sollicitation	Jusqu'au retrait du consentement, ou après 3 ans sans achat, don ni interaction
Location d'instruments	2 ans après le retour de l'instrument
Candidatures non retenues	1 an après la décision
Tirages et concours	1 an après le tirage
Registre des incidents de confidentialité	5 ans après la date où nous avons pris connaissance de l'incident

SÉCURITÉ

Nous prenons des mesures de sécurité raisonnables, proportionnées à la sensibilité des renseignements, à leur quantité et à leur support, notamment :

- l'authentification multi-facteur sur tous nos comptes Microsoft 365 et sur notre compte Zeffy ;
- un accès restreint aux seules personnes qui en ont besoin ;
- l'hébergement de nos dossiers au Canada, dans Microsoft 365, plutôt que sur des ordinateurs personnels ;
- l'enregistrement des réponses aux formulaires et des fichiers transmis dans des listes et bibliothèques SharePoint à accès restreint ; le numéro d'assurance sociale et le spécimen de chèque y sont masqués dans l'historique des traitements automatisés et ne sont jamais transmis par courriel ;
- l'absence de documents papier : tous nos dossiers sont numériques ;
- la sensibilisation des employés et bénévoles qui ont accès à des renseignements personnels.

Lorsqu'un espace réservé de notre site comporte des paramètres de confidentialité (profil, visibilité), ces paramètres offrent par défaut le plus haut niveau de confidentialité : rien n'est rendu visible aux autres membres sans action de votre part.

INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Si nous avons des motifs de croire qu'un incident de confidentialité s'est produit, nous prenons rapidement les mesures raisonnables pour réduire le risque de préjudice et pour éviter qu'un incident semblable se reproduise.

Si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, nous avisons avec diligence la Commission d'accès à l'information ainsi que les personnes concernées. Nous leur indiquons ce qui s'est passé, les renseignements touchés, les mesures prises et ce qu'elles peuvent faire pour se protéger. Lorsque l'incident implique un fournisseur, nous collaborons avec lui pour enquêter et en atténuer les conséquences.

Nous consignons tout incident dans un registre des incidents de confidentialité, que nous transmettons à la Commission d'accès à l'information sur demande. Si vous soupçonnez un incident, écrivez sans tarder au responsable de la protection des renseignements personnels.

VOS DROITS

Vous pouvez en tout temps :

- accéder aux renseignements que nous détenons sur vous et en obtenir une copie ;
- faire rectifier un renseignement inexact, incomplet ou équivoque, ou faire supprimer un renseignement dont la collecte, la communication ou la conservation n'est pas autorisée par la loi ;
- retirer votre consentement à une utilisation ou à une communication de vos renseignements ;
- recevoir vos renseignements informatisés dans un format technologique structuré et couramment utilisé, ou les faire transmettre à une personne ou à un organisme autorisé à les recevoir. Ce droit vise les renseignements recueillis auprès de vous, et non ceux que nous avons créés ou déduits. Il s'applique à moins que la demande ne soulève des difficultés pratiques sérieuses ;
- demander la désindexation d'un hyperlien rattaché à votre nom ou la cessation de la diffusion d'un renseignement, dans les conditions prévues par la loi ;
- être informé, sur demande, des renseignements recueillis auprès de vous, des catégories de personnes qui y ont accès au sein de l'organisme et de leur durée de conservation.

Pour exercer un droit, remplissez le formulaire de demande disponible en ligne (www.symphoniedrummondville.ca/demande-acces-information) ou écrivez au responsable de la protection des renseignements personnels. Nous pourrons vous demander de confirmer votre identité. Nous accusons réception de votre demande et vous répondons par écrit dans les trente (30) jours suivant sa réception. L'accès est gratuit ; des frais raisonnables de reproduction ou de transmission peuvent s'appliquer, et nous vous en informons d'avance. Tout refus est motivé et indique vos recours.

Si votre demande n'est pas assez précise, nous vous aidons à identifier les renseignements recherchés. Sur demande, vous pouvez recevoir vos renseignements informatisés sous forme de transcription écrite et intelligible. Si vous êtes une personne handicapée, nous prenons les mesures d'accommodement raisonnables pour vous permettre d'exercer votre droit d'accès.

PLAINTES

Toute personne qui croit que ses renseignements n'ont pas été traités conformément à la présente politique peut déposer une plainte écrite au responsable de la protection des renseignements personnels. Nous en accusons réception, examinons la situation et répondons par écrit dans les trente (30) jours, en indiquant les mesures prises le cas échéant.

Si vous n'êtes pas satisfait de notre réponse, vous pouvez vous adresser à la Commission d'accès à l'information du Québec.

Si nous refusons une demande d'accès ou de rectification, ou si nous n'y répondons pas dans les trente (30) jours, vous pouvez soumettre une demande d'examen de mésentente à la Commission dans les trente (30) jours suivant le refus ou l'expiration du délai. Vous pouvez aussi porter plainte à la Commission en tout temps, au besoin sous le couvert de l'anonymat. Nous n'exerçons aucunes représailles contre une personne qui porte plainte de bonne foi.

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La personne responsable de la protection des renseignements personnels veille au respect de la présente politique et reçoit les demandes, questions et plaintes :

Maxime Hamel (fonction déléguée par la résolution 2026-R07 du conseil d'administration, adoptée le 28 septembre 2026)
C. P. 112, Succursale Bureau-chef
Drummondville (Québec) J2B 6V6
Téléphone : 819-870-9912
Courriel : communications@symphoniedrummondville.ca

MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE

Nous nous réservons le droit de de modifier cette politique de confidentialité à tout moment sans préavis.

La politique de confidentialité affichée et disponible en téléchargement sur le site Internet sera considérée comme la politique de confidentialité en vigueur à ce moment-là.

Symphonie de Drummondville

INFORMATIONS GÉNÉRALES :

C. P. 112, Succursale Bureau-chef
Drummondville (Québec) J2B 6V6

www.facebook.com/symphoniedrummond

www.symphoniedrummondville.ca

info@symphoniedrummondville.ca

