

Politique concernant
La confidentialité et la divulgation de documents

Attention, si un élément de cette politique se retrouve dans une politique antérieure, la présente politique aura priorité.

Sous la responsabilité du	adoptée le : 21 septembre 2021
Conseil d'administration	révisée le :
Numéro : 7.2	à évaluer le : 2025

A. La confidentialité et la divulgation des documents

Le RLS est une organisation privée à but non lucratif (OBNL). Le Conseil d'administration et le personnel du RLS pourront au besoin, divulguer et permettre l'accès à certains documents qui sont la propriété de la corporation. Ces documents sont regroupés en diverses catégories selon qu'ils sont du type public, limité, confidentiel ou réservé. Il est important de se rappeler que la divulgation d'un document ne doit pas compromettre la mission, la viabilité, le fonctionnement ou les objectifs du RLS. La divulgation ne doit en aucun cas nuire à un client ou à la clientèle, sinon l'information devra demeurer confidentielle.

1. Sont dits « publics » et par le fait même sont disponibles pour les membres (toutes personnes intéressées par les buts du RLS) :

- Règlements généraux
- Charte de constitution
- Rapport annuel
- Procès-verbaux de l'assemblée de membres
- Bilan financier vérifié
- Pochette d'information, bulletins, chroniques ou articles
- Dépliants ou documentation générale

2. Sont dits « limités » et sont pour usage et consultation exclusifs par la directrice générale et le personnel du RLS étant affecté à ces dossiers :

- Plan de communication
- Plans d'action et prévisions budgétaires des projets
- Politiques d'intendance
- Mots de passe et accès
- Plan d'urgence, etc.

3. Sont dit « réservés » et par le fait même sont réservés pour l'usage et la consultation des membres, des partenaires ou tout autre organisme qui a des liens financiers avec le RLS :

- Bilan financier détaillé par projet
 - Liste des membres
 - Politiques du Conseil d'administration
 - Bulletins, mémos et courriels
-

- L'entente avec les partenaires
- Plans d'aménagement
- Analyse et lettre d'embauche
- Reddition de compte au ministère

Néanmoins, les plans de communication et les plans d'affaires pourront également être divulgués à certains subventionneurs ou autre organisme ayant un lien financier avec le RLS, et ce, sur demande, étant donné que leur participation aux diverses actions peut en dépendre.

4. Sont dits « confidentiels » (article 323, Code civil du Québec) et sont pour usage et consultation exclusifs par des administrateurs du Conseil d'administration et la directrice générale le RLS :

- Procès-verbaux des rencontres du Conseil d'administration
- Livres d'administration et d'opérations
- Plans stratégiques détaillés
- Bilans financiers détaillés

B. Engagement

Par loyauté et engagement, chaque administrateur, administratrice, bénévole, la directrice générale et employé et employée du RLS s'engage à respecter la politique de confidentialité, ainsi que toute politique en vigueur en lien avec sa fonction et ses obligations en signant annuellement la déclaration et l'engagement appropriés.

Cette règle s'applique également à toute personne telle qu'un observateur ou un invité à une réunion du Conseil qui pour quelque raison est en contact directe ou indirecte avec des informations ayant un niveau de confidentialité important.

Les administrateurs et les administratrices s'engagent à respecter les processus de communication et la chaîne de diffusion des décisions, des nouvelles, des projets et des programmes par l'équipe du RLS.

C. Représentation

L'administrateur est tenu d'agir personnellement. Il ne peut sous-déléguer. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information qu'il obtient du RLS. Ainsi, lorsqu'un administrateur, la directrice générale ou un employé du RLS siège sur des comités externes ou siège comme administrateur sur un autre conseil. La personne devra alors connaître le niveau de confidentialité de part et d'autre. Elle devra respecter la divulgation de l'information autorisée dans les échanges.