



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

fondationw.com et ecoledesgrands.com

Suivi des versions

Version	Date	Auteur	Modifications
1.0	11 mai 2026	François Péroux	Version initiale.
v1.1	18 juin 2026	François Péroux	Restructuration par blocs de contexte, ajout de la Partie B, distinction explicite des deux sites web (fondationw.com et ecoledesgrands.com).
v1.1	4 juillet 2026	Alisha Wissanji (Fondation W.)	Révision et annotation du document.
v1.1	12 août 2026	François Péroux	Intégration des commentaires de révision, corrections factuelles, désignation précise de la loi applicable, rédaction en langage clair et simple, précision des modalités par catégorie de personnes.

Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

Alisha Wissanji, Ph.D.

Directrice générale, Fondation W.

direction@fondationw.com | 514-829-3135

Table des matières

PARTIE A : Dispositions transversales	1
1. Introduction	1
2. Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)	1
3. Portée.....	1
4. Renseignements personnels collectés.....	1
5. Finalités de la collecte.....	1
6. Moyens de collecte	1
7. Consentement	1
8. Utilisation de témoins (cookies)	1
9. Communication et partage des renseignements	1
10. Transfert hors Québec	1
11. Conservation et destruction	1
12. Mesures de sécurité	1
13. Droits des personnes concernées.....	1
14. Incidents de confidentialité	1
15. Protection des mineurs.....	1
16. Modifications à la présente politique.....	1
17. Coordonnées et recours	1
PARTIE B : Modalités par catégorie de personnes	1
B1. Visiteurs des sites web (fondationw.com et ecoledesgrands.com)	1
B2. Donateurs (fondationw.com et ecoledesgrands.com)	1
B3. Parents, tuteurs et élèves participants (ecoledesgrands.com)	1
B4. Mentors étudiants postsecondaires (École des Grands®).....	1
B5. Recherche et mesure d'impact (transversal)	1
B6. Employés, bénévoles et collaborateurs (transversal)	1

PARTIE A : Dispositions transversales

1. Introduction

La Fondation W. est un organisme à but non lucratif dont la mission est de contribuer à l'égalité des chances et de permettre aux populations vulnérables un réel accès à la réussite éducative. Son programme phare, l'École des Grands®, est un programme parascolaire de mentorat qui jumelle des élèves du primaire issus de milieux vulnérables à des étudiants du postsecondaire (cégeps et universités) afin de soutenir la réussite éducative de chacun.

La Fondation W. s'engage à protéger les renseignements personnels des personnes avec lesquelles elle interagit, conformément à la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1), telle que modifiée par la Loi 25 (Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels), ci-après « la Loi sur le secteur privé ». La Fondation applique également le **Règlement sur l'anonymisation des renseignements personnels (A-2.1, r. 0.1)**, ci-après « le Règlement sur l'anonymisation », pour l'anonymisation et la destruction des données. Dans la présente politique, sauf indication contraire, les articles cités renvoient à la Loi sur le secteur privé.

La Fondation W. gère deux sites web distincts :

- **fondationw.com** : site institutionnel de la Fondation, où se trouve l'information destinée aux donateurs et aux partenaires, et où le grand public peut communiquer avec l'équipe.
- **ecoledesgrands.com** : site du programme l'École des Grands®, où se trouve l'information destinée aux parents et aux mentors, et où sont affichées les institutions postsecondaires participantes.

La présente politique s'applique à ces deux sites ainsi qu'à l'ensemble des activités de collecte de renseignements personnels de la Fondation W. Elle est accessible en tout temps sur fondationw.com et ecoledesgrands.com.

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

Conformément à l'article 3.1 de la Loi sur le secteur privé, la Fondation W. a désigné une personne responsable de la protection des renseignements personnels :

Nom : Alisha Wissanji, Ph.D.

Titre : Directrice générale, Fondation W.

Courriel : direction@fondationw.com | Téléphone : 514-829-3135

Toute question, demande d'accès, de rectification, de suppression ou de portabilité, ainsi que toute plainte relative à la protection de vos renseignements personnels, peut être adressée au RPRP.

3. Portée

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes dont la Fondation W. collecte, détient ou traite des renseignements personnels, notamment :

- les visiteurs des sites fondationw.com et ecoledesgrands.com et de leurs pages associées;
- les parents et tuteurs légaux des élèves inscrits au programme;
- les élèves du primaire participant au programme l'École des Grands®;
- les étudiants mentors de l'École des Grands (cégeps et universités);
- les personnes chargées de projet (CDP) et le personnel scolaire partenaire;
- les donateurs, commanditaires, membres des comités et du conseil d'administration;
- les employés, bénévoles, consultants et partenaires de la Fondation W.;
- les institutions postsecondaires, les centres de services scolaires et les conseils scolaires partenaires.

Les modalités de collecte propres à chaque catégorie de personnes sont détaillées dans la Partie B, qui précise, pour chacune, les données, les finalités, les tiers, le consentement et la conservation.

4. Renseignements personnels collectés

La Fondation W. et l'École des Grands® ne collectent que les renseignements strictement nécessaires à leurs finalités (principe de minimisation). Le tableau ci-dessous présente une vue d'ensemble; le détail par catégorie de personnes figure dans la Partie B.

Catégorie	Types de renseignements collectés
Visiteurs du site web	Adresse IP, données de navigation, type de navigateur, pages consultées, témoins de connexion, et données du formulaire de contact (prénom, nom, courriel, message).
Parents / tuteurs légaux et élèves	Nom et prénom de l'enfant, nom et coordonnées du parent ou tuteur, école et niveau scolaire, langue parlée à la maison, allergies et besoins particuliers, contacts d'urgence, modalités de transport (personnes autorisées et non autorisées, autorisation de départ seul), consentement photo et vidéo, résultats scolaires (à des fins de recherche).
Mentors (étudiants postsecondaires)	Nom, prénom, coordonnées, institution postsecondaire, programme d'études, numéro étudiant, confirmation de la vérification d'antécédents judiciaires, disponibilités, consentement photo et vidéo, feuilles de présence.
Donateurs et commanditaires	Nom, prénom, courriel, adresse postale, préférences de communication, montant et mode de don. Les modes de don (en ligne, virement bancaire, chèque, dons d'actions) donnent lieu à des renseignements différents (voir B2). Les numéros de carte de crédit ne sont jamais conservés par la Fondation.
Recherche et mesure d'impact	Données utilisées à des fins d'évaluation d'impact : résultats scolaires, présences et évaluations qualitatives. L'anonymisation est appliquée selon le processus décrit à la section 15 et en B5, avant toute transmission externe.
Employés, bénévoles, travailleurs autonomes et fournisseurs	Données d'identification, CV, antécédents judiciaires (employés), coordonnées professionnelles, contrats, feuilles de temps, allocations de dépenses, salaire ou taux horaire, évaluations de performance (employés), numéro d'assurance sociale et renseignements bancaires pour la paie (employés), spécimen de chèque.

5. Finalités de la collecte

Les renseignements personnels sont collectés et utilisés pour les finalités suivantes :

- administrer le programme l'École des Grands® (inscription, gestion des activités hebdomadaires, suivi des présences);

- assurer la sécurité et le bien-être des participants, notamment des enfants mineurs;
- soutenir la réussite éducative par la mesure d'impact et l'évaluation du programme;
- gérer les dons et émettre les reçus fiscaux officiels (numéro d'enregistrement : 78200 5672 RR0001);
- communiquer avec les participants, parents, mentors, donateurs et partenaires;
- recruter et gérer les mentors, employés et chargés de projet;
- respecter les obligations légales, fiscales et contractuelles de la Fondation;
- améliorer les sites web, l'expérience utilisateur et les services offerts.

Chaque type de donnée est associé à une finalité précise. La finalité par catégorie de personnes est détaillée dans la Partie B.

6. Moyens de collecte

La Fondation W. recueille des renseignements personnels au moyen des canaux suivants :

- les sites fondationw.com et ecoledesgrands.com (formulaire de contact, navigation);
- le formulaire de don en ligne, ainsi que les dons par virement bancaire, par chèque et par dons d'actions;
- les formulaires d'inscription et de recrutement (papier et en ligne);
- les institutions postsecondaires partenaires (recrutement et validation des mentors);
- les échanges par courriel, téléphone ou visioconférence;
- les témoins de connexion des sites web;
- les formulaires de consentement photo et vidéo (papier, numérisés de façon sécurisée).

7. Consentement

La Fondation W. s'assure d'obtenir un consentement valide, manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques avant toute collecte de renseignements personnels, conformément aux articles 14 et 15 de la Loi sur le secteur privé.

Consentement distinct

Un consentement distinct est demandé pour chaque finalité de traitement. Par exemple, lors d'un don en ligne, le consentement à recevoir les communications de la Fondation fait l'objet d'une case à cocher séparée.

Certains renseignements sensibles font l'objet d'un consentement exprès et distinct, conformément aux articles 12 et 13 de la Loi sur le secteur privé, notamment les renseignements de santé des enfants (allergies et besoins particuliers) et la vérification des antécédents judiciaires des mentors. De même, un consentement distinct est recueilli pour chaque mode de don (en ligne, virement bancaire, chèque ou dons d'actions), selon les renseignements requis pour chacun.

Consentement parental

Pour les enfants de moins de 14 ans, le consentement est donné par le titulaire de l'autorité parentale. Les formulaires d'inscription et de consentement photo et vidéo sont signés par le parent ou le tuteur légal.

Retrait du consentement

Toute personne peut retirer son consentement en tout temps. Le retrait prend effet dès sa réception et est prospectif : il ne compromet pas la licéité des traitements antérieurs. La Fondation cessera de collecter et d'utiliser les renseignements visés, sous réserve des obligations légales de conservation.

- **Retrait général** : en communiquant avec le RPRP à direction@fondationw.com.
- **Retrait pour la recherche** : en communiquant directement avec Ana (équipe de recherche), afin que le retrait soit répercuté dans les mesures de recherche. Ce canal s'ajoute au retrait général auprès du RPRP.

Conséquences d'un refus

Si vous refusez de fournir certains renseignements, la Fondation W. pourrait ne pas être en mesure de vous offrir le service demandé. Par exemple, l'inscription au programme nécessite les données obligatoires de l'enfant et du parent, et un refus de consentir à la vérification des antécédents judiciaires exclut le candidat du programme de mentorat.

8. Utilisation de témoins (cookies)

Les sites fondationw.com et ecoledesgrands.com utilisent des témoins de connexion. Un témoin est un petit fichier texte déposé sur votre appareil lors de la visite d'un site web.

Type de témoin	Description	Consentement requis
Témoins essentiels	Nécessaires au fonctionnement du site pour tous les visiteurs (gestion de la session, préférence de langue). Ils ne collectent aucun renseignement personnel identifiant.	Non (strictement nécessaires)
Témoins analytiques	Permettent de mesurer la fréquentation du site et d'améliorer son contenu (nombre de visites, pages consultées).	Oui (opt-in requis)
Témoins publicitaires ou de marketing	La Fondation W. n'utilise aucun témoin publicitaire ni de profilage.	Non applicable

Les témoins non essentiels ne sont activés qu'avec votre consentement. Vous pouvez retirer ce consentement ou modifier vos préférences en tout temps, au moyen des options de gestion des témoins offertes sur le site ou en configurant votre navigateur.

9. Communication et partage des renseignements

La Fondation W. ne vend, n'échange ni ne loue vos renseignements personnels à des tiers à des fins commerciales. En particulier, les noms des donateurs ne sont pas divulgués à des tierces parties.

Dans le cadre de ses activités, la Fondation communique certains renseignements à des fournisseurs de services, uniquement pour la finalité indiquée et sous obligation contractuelle de confidentialité. Le détail des données transmises à chaque tiers, par catégorie de personnes, figure en Partie B.

Fournisseur	Service et finalité	Hébergement / Localisation
Zeffy	Gestion des dons et billetterie (nom, courriel, montant).	Canada
Stripe	Traitement des paiements uniquement, conforme PCI-DSS, sous-traitant de Zeffy.	Canada et international
Wix	Hébergement des sites web de la Fondation et de l'École des Grands.	International
Microsoft 365	Gestion interne des documents et des communications.	Canada
Zoho Forms	Collecte des formulaires d'inscription et de recrutement.	Canada
Omnivox	Communications avec les cégeps (plateforme en cours de décommissionnement).	Québec
Bitwarden	Gestionnaire de mots de passe organisationnel.	International (chiffré)
DataDriven Agency LLC	Analyse statistique de données de recherche anonymisées. Ferme indépendante; SPSS est un logiciel d'analyse utilisé à l'interne et n'est pas un destinataire des données.	États-Unis

La Fondation peut également communiquer des renseignements personnels lorsque la loi l'exige (obligation fiscale, ordonnance d'un tribunal, enquête de la Commission d'accès à l'information du Québec).

10. Transfert hors Québec

Certains fournisseurs de services de la Fondation W. traitent ou hébergent des renseignements personnels à l'extérieur du Québec, notamment Wix (international), Stripe (international) et DataDriven Agency LLC (États-Unis).

Avant tout transfert de renseignements personnels hors Québec, la Fondation W. réalise une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP), conformément à l'article 17 de la Loi sur le secteur privé, afin de s'assurer que les renseignements bénéficieront d'une protection adéquate. Des clauses contractuelles de confidentialité et de sécurité sont exigées de tout fournisseur ayant accès à des renseignements personnels.

Lorsque des renseignements sont communiqués à des fins de recherche, ils sont préalablement anonymisés, conformément à l'article 23 de la Loi sur le secteur privé et au Règlement sur l'anonymisation. Les résultats des évaluations et les ententes conclues avec les fournisseurs peuvent être communiqués sur demande à la personne concernée, dans le respect des obligations de confidentialité applicables.

11. Conservation et destruction

La Fondation W. ne conserve les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles ils ont été collectés, ou tel que l'exige la loi. Lorsque les

renseignements ne sont plus nécessaires, ils sont détruits de façon sécurisée ou anonymisés de manière irréversible, conformément à l'article 23 de la Loi sur le secteur privé.

La Fondation W. applique des règles de conservation, de destruction sécurisée et d'anonymisation adaptées à chaque type de renseignement. Les durées de conservation par catégorie de personnes sont précisées dans les tableaux de la Partie B.

12. Mesures de sécurité

La Fondation W. met en œuvre des mesures de sécurité proportionnelles à la sensibilité des renseignements détenus, conformément à l'article 10 de la Loi sur le secteur privé. Les renseignements les plus sensibles (renseignements de santé, antécédents, renseignements bancaires, images de mineurs) bénéficient de mesures renforcées, dont un accès restreint aux seules personnes autorisées.

Mesures organisationnelles

- Encadrement de l'usage des outils et de la copie des données;
- Règles internes de conservation, de destruction et d'anonymisation des renseignements;
- Ententes de confidentialité et de non-divulgence signées par tout consultant et partenaire;
- Formation annuelle du personnel, des chargés de projet et des mentors;
- Révision périodique des accès et des permissions.

Mesures technologiques

- Authentification multi facteur obligatoire pour tous les utilisateurs;
- Accès conditionnel selon le principe du moindre privilège;
- Chiffrement des données en transit et au repos;
- Gestion centralisée des accès et gestionnaire de mots de passe organisationnel;
- Protection des appareils mobiles et protection contre les menaces avancées;
- Journalisation et traçabilité des opérations;
- Confidentialité par défaut : les technologies déployées sont configurées pour offrir le plus haut niveau de protection par défaut, sans intervention de l'utilisateur (art. 9.1 de la Loi sur le secteur privé).

Mesures physiques

- Accès restreint aux locaux contenant des documents sensibles;
- Bacs sécurisés pour le déchetage de documents papier.

Décisions automatisées

La Fondation W. ne prend aucune décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé des renseignements personnels (art. 12.1 de la Loi sur le secteur privé). Toute décision significative concernant une personne est prise ou validée par un membre du personnel.

13. Droits des personnes concernées

Les droits ci-dessous s'appliquent à toute personne concernée dont la Fondation détient des renseignements (visiteurs, parents, élèves, mentors, donateurs, employés et partenaires). Les articles cités renvoient à la Loi sur le secteur privé.

Droit	Description	Référence
Droit d'accès	Obtenir la confirmation que la Fondation détient des renseignements vous concernant et en obtenir une copie.	Art. 27
Droit de rectification	Faire corriger tout renseignement inexact, incomplet ou équivoque.	Art. 28
Droit de suppression	Demander la destruction de vos renseignements lorsque la conservation n'est plus nécessaire ou justifiée.	Art. 28.1
Droit à la portabilité	Recevoir vos renseignements dans un format technologique structuré et couramment utilisé, ou les faire transmettre à un tiers.	Art. 27, al. 3
Droit de retrait du consentement	Retirer votre consentement en tout temps. Le retrait est prospectif et ne compromet pas la licéité du traitement antérieur.	Art. 8.3
Droit d'être informé d'un incident	Être avisé en cas d'incident de confidentialité présentant un risque de préjudice sérieux.	Art. 3.5 à 3.8

Comment exercer vos droits

Toute demande peut être adressée au RPRP par courriel à direction@fondationw.com ou par courrier postal. La Fondation s'engage à répondre dans un délai maximal de 30 jours suivant la réception. L'exercice de vos droits est gratuit. Conformément à l'article 33 de la Loi sur le secteur privé, des frais raisonnables peuvent être demandés pour la transcription, la reproduction ou la transmission; le cas échéant, la Fondation vous informera à l'avance du montant approximatif.

14. Incidents de confidentialité

Conformément aux articles 3.5 à 3.8 de la Loi sur le secteur privé, la Fondation W. maintient un registre des incidents de confidentialité et applique une procédure de gestion comprenant les étapes suivantes :

- Signalement immédiat de l'incident au RPRP;
- Recueil des faits et prise de mesures de mitigation;
- Évaluation du risque de préjudice sérieux;
- Notification à la Commission d'accès à l'information (CAI) et aux personnes concernées si un risque de préjudice sérieux est identifié;
- Inscription de l'incident au registre;
- Clôture de l'incident et mesures correctives.

Un incident de confidentialité désigne tout accès, utilisation ou communication non autorisé, ou toute perte, d'un renseignement personnel détenu par la Fondation.

15. Protection des mineurs

La Fondation W. accorde une attention particulière à la protection des renseignements personnels des enfants de moins de 14 ans participant au programme l'École des Grands®.

- Aucun renseignement personnel d'un enfant de moins de 14 ans n'est collecté sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale;
- Les photos et vidéos d'enfants ne sont prises qu'avec un consentement parental écrit. Les images d'enfants pour lesquels le consentement n'a pas été obtenu sont floutées ou exclues avant toute utilisation ou diffusion;
- Les photos et vidéos servent à documenter les activités du programme et, le cas échéant, aux communications de la Fondation, dans les limites du consentement obtenu;
- Le partage de photos ou vidéos d'enfants n'est autorisé qu'entre les parents et l'institution postsecondaire concernée, dans le cadre d'un consentement explicite. Ces images sont conservées de façon sécurisée, et leur partage sur les réseaux sociaux est interdit sans consentement explicite;
- Les données scolaires utilisées à des fins de recherche font l'objet d'un processus d'anonymisation encadré : les élèves sans consentement sont retirés de la liste par la direction de l'école, puis les données sont anonymisées par une analyste indépendante avant leur utilisation en recherche;
- L'accès aux renseignements des enfants est strictement limité aux personnes autorisées (chargé de projet, direction, analyste).

Sur le site fondationw.com, afin de préserver l'anonymat des participants, les photos utilisées proviennent de banques d'images et non de photos réelles des enfants.

16. Modifications à la présente politique

La Fondation W. se réserve le droit de modifier la présente politique à tout moment afin de refléter les changements dans ses pratiques, ses outils technologiques ou les exigences légales applicables. La politique est révisée au minimum une fois par année et en cas de changement législatif, technologique ou organisationnel significatif. En cas de modification substantielle, un avis sera communiqué aux personnes concernées par les moyens appropriés.

Dernière mise à jour : 12 août 2026.

17. Coordonnées et recours

Pour toute question ou demande relative à la présente politique ou à la protection de vos renseignements personnels :

Responsable de la protection des renseignements personnels (RPRP)

Alisha Wissanji, Ph.D., Directrice générale, Fondation W.

direction@fondationw.com | 514-829-3135 | www.fondationw.com | www.ecoledesgrands.com

Si vous estimez que vos droits n'ont pas été respectés, vous pouvez déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI) :

Commission d'accès à l'information du Québec

www.cai.gouv.qc.ca | Téléphone : 1-888-528-7741

PARTIE B : Modalités par catégorie de personnes

La Partie B précise, pour chaque catégorie de personnes, les renseignements collectés, leurs finalités, les moyens de collecte, les tiers impliqués, le consentement applicable et la conservation. Pour vos droits, voir la section 13; pour les mesures de sécurité, la section 12; pour les transferts hors Québec, la section 10.

B1. Visiteurs des sites web (fondationw.com et ecoledesgrands.com)

Périmètre	Les deux sites : fondationw.com et ecoledesgrands.com.
Données collectées	Adresse IP, données de navigation (pages visitées, durée de visite), type de navigateur et d'appareil, témoins de connexion; via le formulaire de contact : prénom, nom, courriel et contenu du message.
Finalités	Répondre aux demandes de contact, améliorer l'expérience utilisateur, mesurer la fréquentation des sites et assurer la sécurité des connexions.
Moyens de collecte	Navigation sur le site (témoins) et formulaire de contact (prénom, nom et courriel obligatoires, message).
Tiers impliqués	Hébergement web : Wix (international). Aucun autre tiers ne reçoit les données issues du formulaire de contact.
Consentement applicable	Consentement implicite pour la navigation. Consentement opt-in pour les témoins analytiques. Consentement explicite pour le formulaire de contact (case à cocher).
Conservation	Les données du formulaire de contact sont conservées le temps nécessaire au traitement de la demande, puis détruites de façon sécurisée. Les témoins sont conservés selon les durées paramétrées sur les sites.

B2. Donateurs (fondationw.com et ecoledesgrands.com)

Périmètre	Les deux sites et les canaux hors ligne : don en ligne accessible depuis fondationw.com et ecoledesgrands.com, ainsi que dons par virement bancaire, par chèque et par dons d'actions.
Données collectées	Selon le mode de don. En ligne : prénom, nom, courriel, adresse postale, montant, préférences de communication (le paiement est traité par Stripe). Virement bancaire : nom, coordonnées, montant et renseignements du virement. Chèque : nom, coordonnées, spécimen de chèque et montant. Dons d'actions : nom, coordonnées, détails du transfert de titres et attestation. Aucun numéro de carte de crédit n'est conservé par la Fondation.

Finalités	Traiter le don, émettre un reçu fiscal officiel (numéro d'enregistrement : 78200 5672 RR0001), et communiquer avec le donateur à des fins fiscales et de remerciement.
Moyens de collecte	Formulaire de don en ligne (hébergé au Canada), virement bancaire, chèque et dons d'actions.
Tiers impliqués	Zeffy (gestion des dons, hébergé au Canada) : nom, courriel et montant. Stripe (traitement des paiements, sous-traitant de Zeffy, conforme PCI-DSS) : information de paiement uniquement, non conservée au nom de la Fondation. Les noms des donateurs ne sont pas divulgués à des tierces parties.
Consentement applicable	Consentement explicite au moment du don et consentement distinct pour toute communication ultérieure. Un consentement distinct est recueilli pour chaque mode de don, selon les renseignements requis.
Conservation	Les renseignements recueillis uniquement pour la gestion d'une inscription ou d'un événement sont conservés le temps nécessaire à cette fin, puis détruits de façon sécuritaire au terme de l'événement. Les renseignements rattachés à un don donnant lieu à un reçu fiscal sont conservés sept ans, conformément aux obligations fiscales, puis détruits de façon sécuritaire. Lorsque la personne a consenti à recevoir les communications de la Fondation, son adresse courriel est conservée jusqu'au retrait de ce consentement.

B3. Parents, tuteurs et élèves participants (ecoledesgrands.com)

Périmètre	ecoledesgrands.com : programme l'École des Grands®.
Données collectées	Élèves : prénom, nom, école et niveau scolaire, année, groupe, langue parlée à la maison, allergies et besoins particuliers, contacts d'urgence, modalités de transport (personnes autorisées et non autorisées à venir chercher l'enfant, et autorisation ou non de départ seul), résultats scolaires (à des fins de recherche). Parents et tuteurs : prénom, nom, coordonnées (courriel, téléphone). Consentements photo et vidéo.
Finalités	Inscrire l'élève, assurer le lien parent-enfant, garantir la sécurité et le bien-être des enfants, gérer les activités hebdomadaires et les présences, et produire des évaluations qualitatives et la mesure d'impact.
Moyens de collecte	Coupon-réponse et trousse d'inscription (papier) remis par le personnel scolaire, formulaires en ligne, numérisation par le personnel scolaire ou la personne chargée de projet, et formulaires de consentement photo et vidéo.

Tiers impliqués	Personnel scolaire et écoles primaires (réception et transmission des formulaires), personne chargée de projet et équipe de recherche (traitement interne), Zoho Forms (Canada) et Microsoft 365 (Canada). Aucune donnée d'enfant n'est partagée avec des tiers à des fins commerciales.
Consentement applicable	Enfants de moins de 14 ans : consentement parental obligatoire (art. 14), recueilli au moyen du coupon-réponse d'inscription (un coupon pour le programme et un coupon distinct pour la recherche). Consentement distinct pour les photos et vidéos. Les renseignements de santé (allergies, besoins particuliers) sont sensibles au sens de l'article 12 de la Loi sur le secteur privé et nécessitent un consentement exprès du parent ou tuteur (art. 13).
Conservation	Les coupons, consentements et présences sont conservés le temps nécessaire au suivi du programme, puis détruits de façon sécurisée. Les données scolaires utilisées en recherche sont anonymisées selon le processus décrit à la section 15. Les photos et vidéos sont revues périodiquement; les images sans consentement sont floutées ou supprimées.

B4. Mentors étudiants postsecondaires (École des Grands®)

Périmètre	Recrutement et gestion des mentors, en collaboration avec les cégeps et collèges partenaires.
Données collectées	Prénom, nom, coordonnées (courriel, téléphone), institution postsecondaire, programme d'études, numéro étudiant, confirmation de la vérification d'antécédents judiciaires (la Fondation n'a pas accès aux résultats, obtenus par le service de police et le cégep), disponibilités, consentement photo et feuilles de présence.
Finalités	Valider l'appartenance de l'étudiant à un cégep ou collège partenaire, sélectionner et former les mentors, assurer la sécurité des enfants accompagnés et gérer les contrats renouvelés à chaque session.
Moyens de collecte	Formulaire de recrutement en ligne (Zoho Forms), affichage et kiosques dans les cégeps, et contrats signés conservés de façon sécurisée. Le site web ne sert pas au recrutement des mentors.
Tiers impliqués	Cégeps et collèges partenaires (recrutement, formation, vérification et engagement étudiant), service de police (vérification, via le cégep), Zoho Forms (Canada) et Microsoft 365 (Canada).
Consentement applicable	Consentement explicite au moment de l'inscription. La vérification des antécédents judiciaires constitue un renseignement sensible au sens de l'article 12 de la Loi sur le secteur privé et fait l'objet d'un consentement exprès et distinct (art. 13). Le consentement photo est prévu au contrat de mentorat.

Conservation	Les candidatures et les présences sont conservées le temps nécessaire, puis détruites de façon sécurisée. Les contrats de mentorat sont conservés au moins sept ans, conformément aux obligations légales.
---------------------	--

B5. Recherche et mesure d'impact (transversal)

Périmètre	Transversal : données issues du programme, utilisées à des fins de recherche et d'évaluation d'impact.
Données collectées	Résultats scolaires, présences et évaluations qualitatives des élèves; pour les mentors, année scolaire, session et données des questionnaires. Les identifiants sont retirés et les données anonymisées avant toute transmission externe.
Finalités	Réaliser des analyses statistiques sur l'impact du programme sur la réussite éducative, produire des rapports d'impact et soutenir l'amélioration continue et les publications scientifiques.
Moyens de collecte	Extraction des données depuis les formulaires et les dossiers du programme, puis anonymisation par une analyste indépendante avant tout traitement externe.
Anonymisation	La direction de l'école retire de la liste les élèves sans consentement et anonymise les notes correspondantes; l'analyste indépendante anonymise ensuite les données de recherche. Aucune réidentification n'est autorisée.
Tiers impliqués	DataDriven Agency LLC (analyse statistique, États-Unis), ferme indépendante. Les données sont anonymisées avant transmission (art. 23 de la Loi sur le secteur privé et Règlement sur l'anonymisation) et une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée a été réalisée (art. 17).
Consentement applicable	Traitement fondé sur une finalité compatible avec le consentement initial d'inscription et de recherche. Le retrait du consentement à la recherche peut se faire directement auprès de l'équipe de recherche (Ana).
Conservation	Les versions anonymisées sont conservées aux fins d'analyse et de publication; les versions non anonymisées sont supprimées de façon sécurisée dès qu'elles ne sont plus nécessaires.

B6. Employés, bénévoles et collaborateurs (transversal)

Périmètre	Transversal : ensemble des activités de la Fondation W.
Données collectées	Données d'identification (prénom, nom, coordonnées professionnelles), CV, antécédents judiciaires (employés), contrats, feuilles de temps, allocations de dépenses, salaire, évaluations de performance (employés), renseignements bancaires (paie), numéro d'assurance sociale (fins fiscales).

Finalités	Gérer les relations d'emploi et de bénévolat, respecter les obligations fiscales et légales, et assurer la sécurité informatique et la gestion des accès.
Moyens de collecte	Formulaires internes, courriel et outils de travail (Microsoft 365). La paie et la comptabilité sont administrées par des fournisseurs spécialisés.
Tiers impliqués	Microsoft 365 (Canada) : documents, communications et accès. Fournisseurs de paie et de comptabilité : conservation encadrée par contrat. Ententes de confidentialité signées par tout consultant et partenaire.
Consentement applicable	Consentement dans le cadre du contrat de travail ou de bénévolat. Le numéro d'assurance sociale et les renseignements bancaires sont sensibles (art. 12 de la Loi sur le secteur privé) et font l'objet d'un consentement exprès (art. 13); leur collecte est limitée aux fins fiscales et de paie prévues par la loi.
Conservation	Les contrats, feuilles de temps, dépenses, évaluations et documents de fin d'emploi sont conservés au moins sept ans, conformément aux obligations légales et fiscales, puis détruits de façon sécurisée. Les CV et les résultats de vérification d'antécédents sont conservés pour une durée limitée.