



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITE DES INFORMATIONS SENSIBLES

HOPE DAY CAMEROON ORGANIZATION



TEXTE INTEGRAL DE LA POLITIQUE

Article 1 – Objet de la politique

La présente politique définit les principes et mesures de protection appliqués par Hope Day Cameroon Organization pour assurer la confidentialité, la sécurité et le bon usage des informations sensibles relatives aux enfants bénéficiaires, aux membres, aux collaborateurs, aux bénévoles et aux partenaires.

Article 2 – Définition des informations sensibles

Sont considérées comme informations sensibles :

- Les données personnelles des enfants bénéficiaires (nom, âge, adresse, situation familiale, santé, scolarité, etc.).
- Les informations de contact et données personnelles des membres, bénévoles, collaborateurs et partenaires.
- Les dossiers financiers, administratifs et stratégiques de l'association.
- Toute information dont la divulgation pourrait porter atteinte à la sécurité, à la dignité ou aux droits d'une personne.

Article 3 – Principes de confidentialité

Alinéa 3.1 – Accès restreint : Seules les personnes dûment autorisées par l'association peuvent accéder aux informations sensibles.

Alinéa 3.2 – Consentement éclairé : Toute collecte ou utilisation de données personnelles concernant un enfant doit se faire avec l'autorisation écrite de son représentant légal.

Alinéa 3.3 – Utilisation limitée : Les informations sensibles ne peuvent être utilisées qu'aux fins pour lesquelles elles ont été collectées et dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Alinéa 3.4 – Stockage sécurisé : Les données doivent être conservées dans des systèmes ou supports protégés (mots de passe, verrous physiques, dispositifs sécurisés).

Alinéa 3.5 – Durée de conservation : Les informations sensibles ne sont conservées que pour la durée nécessaire à leur usage et sont ensuite détruites de manière sécurisée.

Article 4 – Partage et communication des données

Alinéa 4.1 – Les informations sensibles ne peuvent être partagées qu'avec des tiers autorisés et uniquement lorsque cela est strictement nécessaire (ex. : suivi éducatif, appui médical, obligations légales).

Alinéa 4.2 – Toute transmission de données à des partenaires doit faire l'objet d'un accord écrit incluant des clauses de confidentialité.

Alinéa 4.3 – L'utilisation des images et témoignages d'enfants dans les supports de communication de l'association est soumise à l'autorisation écrite préalable du représentant légal de l'enfant.

Article 5 – Responsabilités

Alinéa 5.1 – Chaque membre, collaborateur, bénévole ou partenaire ayant accès aux informations sensibles est tenu de respecter la présente politique.

Alinéa 5.2 – Toute violation de confidentialité sera considérée comme une faute grave et pourra entraîner des sanctions disciplinaires ou des poursuites légales.

Article 6 – Signalement

Alinéa 6.1 – Tout manquement ou incident lié à la confidentialité des données doit être signalé immédiatement via le canal de signalement de l'association.

Alinéa 6.2 – Le signalement sera traité avec diligence et sans représailles à l'égard du dénonciateur.

Article 7 – Engagement

Par la signature de la Charte d'Éthique et de Compliance et de la présente Politique de Confidentialité, chaque membre, collaborateur, bénévole et partenaire s'engage à protéger les informations sensibles et à respecter les droits des enfants et des parties prenantes.

Date : _____

Signature : _____