



POLITIQUE M7

ACEP – Politique sur la distribution des listes des membres aux sections locales et leur utilisation par celles-ci

Contexte

Pour s’acquitter de certaines de leurs fonctions, les sections locales doivent avoir accès aux listes des membres qu’elles représentent.

La présente politique énonce les obligations relatives à l’utilisation et à la protection de ces listes ainsi que la marche à suivre pour les obtenir.

A – Utilisation des listes des membres

Les sections locales doivent avoir accès aux listes des membres et aux adresses électroniques pour exercer les fonctions suivantes :

- assurer la liaison entre les membres de la section locale, le bureau national et le Comité exécutif national;
- informer les intervenants et s’informer sur les questions qui préoccupent et intéressent les membres dans le milieu de travail;
- renseigner les membres sur l’Association et ses activités;
- contribuer à la promotion des politiques et des programmes de l’Association;
- appuyer le recrutement des membres Rand;
- s’efforcer de développer une atmosphère d’équipe au travail.

Le bureau national est chargé de fournir des conseils, de l’information et du soutien aux représentants des sections locales pour que l’ACEP parle d’une seule voix, tout en reconnaissant le caractère particulier de chaque groupe individuel.

Les représentants des sections locales ne peuvent pas utiliser les listes des membres à d’autres fins que celles mentionnées précédemment sans l’autorisation expresse du président ou du directeur général ou de son représentant. Par exemple, les représentants des sections locales ne peuvent pas utiliser les listes des membres dans le but de faire campagne lors d’une élection à l’échelle de la section locale ou nationale.

Il doit être clairement indiqué au début de chaque communication destinée aux membres que celle-ci provient de la section locale pour éviter toute confusion avec les communications du bureau national.



B – Obligations et engagements en matière de protection de la vie privée

Les syndicats sont assujettis aux lois provinciales sur la protection de la vie privée en Alberta, en Colombie-Britannique et au Québec. Dans le reste du Canada, la [Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques](#) (LPRPDE) peut s'appliquer aux syndicats.

Contrairement aux lois provinciales sur la protection de la vie privée, la LPRPDE ne s'applique que lorsqu'une « organisation » (y compris les organisations syndicales) recueille, utilise ou communique des renseignements personnels dans le cadre d'« activités commerciales ». Dans la LPRPDE, les « activités commerciales » s'entendent de toute « activité régulière ainsi que tout acte isolé qui revêtent un caractère commercial de par leur nature, y compris la vente, le troc ou la location de listes de donneurs, d'adhésion ou de collecte de fonds ». À ce titre, la LPRPDE peut s'appliquer aux syndicats selon l'utilisation qui est faite des renseignements personnels.

Indépendamment du champ d'application des lois ou de l'existence d'obligations juridiques, les membres de l'Association s'attendent à ce que leurs renseignements personnels soient protégés comme si l'Association était tenue de le faire sur le plan juridique.

L'Association a donc adopté la Politique sur la confidentialité qui l'engage à adhérer aux principes contenus dans la LPRPDE. La Politique sur la confidentialité de l'Association prévoit, d'une part, que l'Association s'engage à assurer la protection de la vie privée, la confidentialité, l'exactitude et la sécurité des renseignements personnels de ses membres et à adhérer aux normes de confidentialité les plus élevées, et d'autre part, que les renseignements personnels ne seront utilisés ou communiqués qu'à des fins conformes aux raisons pour lesquelles ils ont été recueillis.

Cet engagement s'étend aux listes des membres, car elles renferment des renseignements personnels.

La responsabilité de protéger les renseignements figurant dans les listes des membres s'étend aux représentants élus des sections locales qui sont en possession de ces renseignements conformément à la présente politique. Les communications destinées aux membres doivent protéger les renseignements personnels des autres membres. Pour ce faire, les communications de groupe destinées aux membres doivent être effectuées à l'aide de la fonction « transmission confidentielle » pour protéger les adresses électroniques personnelles.

Les communications aux membres doivent offrir la possibilité de refuser de recevoir des messages à l'avenir. Les sections locales doivent veiller à ce que les souhaits des membres soient respectés.



C – Marche à suivre par les sections locales pour accéder aux listes des membres

Le bureau national est chargé de recueillir et de mettre à jour les listes des membres de chaque section locale tous les mois. Les listes contiennent les renseignements les plus récents fournis par les membres et l'employeur; l'ACEP n'est donc pas responsable de leur exactitude.

Les demandes en vue d'obtenir les listes des membres ne peuvent être présentées que par les membres du conseil exécutif d'une section locale. Pour les sections locales qui n'ont pas de représentants, l'agent des relations de travail désigné de la section locale peut demander d'obtenir une liste.

Pour présenter une demande, il faut remplir et soumettre le formulaire joint à l'annexe A.

La demande doit préciser qui aura accès à la liste et confirmer l'engagement de la section locale à respecter la Politique en utilisant la liste uniquement aux fins prévues et en veillant à ce que des mesures soient en place pour protéger les renseignements personnels en tout temps.

Le président ou son représentant et le responsable de la protection de la vie privée de l'Association doivent approuver toutes les demandes pour l'obtention d'une liste des membres présentées par les sections locales. Si le président ou son représentant, ou le responsable de la protection de la vie privée de l'Association, rejette une demande, la question sera soumise au Conseil exécutif national, qui prendra une décision définitive.

Une fois que les personnes désignées sur le formulaire joint à l'annexe A auront obtenu l'approbation, elles recevront un courriel contenant un lien sécurisé pour obtenir la version la plus récente de la liste. Le lien peut être consulté aussi souvent que nécessaire, tant que le dirigeant de la section locale est autorisé à accéder à la liste.

D – Renseignements figurant dans les listes de membres

Seuls les renseignements suivants figurent dans la liste des membres d'une section locale :

- (i) prénom et nom de famille des membres de la section locale;
- (ii) statut du membre (membre, membre aspirant, membre Rand ou membre inactif);
- (iii) adresse électronique personnelle des membres dans la mesure où elle est connue et où le membre a donné son consentement au bureau national pour qu'elle soit communiquée.



E – Communication des listes des membres

La communication des listes des membres est limitée aux seuls membres du conseil exécutif d'une section locale, c'est-à-dire le président, le vice-président, le secrétaire et le trésorier de la section locale qui ont signé le Formulaire pour l'obtention d'une liste des membres (joint à l'annexe A). La communication de la liste à tout autre membre, y compris les délégués syndicaux ou les dirigeants de la section locale qui n'ont pas signé le formulaire, est strictement interdite.

F – Responsabilités des dirigeants des sections locales

Pour plus de précision, la possession d'une liste des membres est considérée comme une affaire interne confidentielle visée par la déclaration solennelle signée par chaque membre du conseil exécutif d'une section locale lors de son élection ou de sa nomination par acclamation. La déclaration solennelle précise que ces renseignements doivent demeurer confidentiels. Les dirigeants des sections locales doivent avoir signé une déclaration solennelle avant d'avoir accès à la liste des membres d'une section locale.

Les dirigeants des sections locales doivent s'assurer que les listes des membres sont utilisées conformément à la présente politique. Tout manquement à cette règle peut entraîner la révocation et/ou la suspension de l'Association.

Les dirigeants des sections locales doivent s'assurer que les listes de membres sont protégées de façon adéquate en tout temps pour assurer le respect des obligations de l'Association en matière de protection de la vie privée. Pour une sécurité maximale, il est conseillé de détruire les listes des membres immédiatement après leur utilisation et d'obtenir, en cas de besoin, une nouvelle liste actualisée en suivant le processus décrit au point C.

Pour s'assurer que les dirigeants locaux connaissent leurs obligations et s'engagent à les respecter, ils devront signer la déclaration solennelle figurant dans le Formulaire pour l'obtention d'une liste des membres (joint à l'annexe A). La déclaration sera mise à jour chaque année ou à la suite de tout changement dans l'équipe des dirigeants locaux.

G – Préoccupations relatives à la protection de la vie privée

Les membres qui souhaitent faire part de leurs préoccupations concernant l'utilisation de leurs renseignements personnels peuvent s'adresser [au responsable de la protection de la vie privée de l'Association](#).



H - Revue

La politique sera révisée un an après sa mise en œuvre, après consultation des dirigeants locaux.

I - Date d'entrée en vigueur

La Politique entre en vigueur à compter de mai 2022.



Annexe A

FORMULAIRE POUR L'OBTENTION D'UNE LISTE DES MEMBRES ET RECONNAISSANCE DES RESPONSABILITÉS

Renseignements sur la section locale

Nom de la section locale : _____

Numéro de la section locale : _____

Déclaration solennelle

Tous les soussignés déclarent solennellement avoir lu et compris la POLITIQUE SUR LA DISTRIBUTION DES LISTES DES MEMBRES AUX SECTIONS LOCALES ET LEUR UTILISATION PAR CELLES-CI et s'engagent à respecter la Politique en utilisant la liste uniquement aux fins prévues et en veillant à ce que des mesures de protection des renseignements personnels soient en place en tout temps.

Liste de tous les dirigeants des sections locales qui ont accès à la liste des membres

Nom et poste des personnes

Signature de chaque personne

Nom

Signature

Poste

Adresse courriel

Date



Nom

Signature

Poste

Adresse courriel

Date

Nom

Signature

Poste

Adresse courriel

Date

Nom

Signature

Poste

Adresse courriel

Date



Le présent formulaire, une fois rempli, doit être envoyé à l'adresse general@acep-cape.ca aux fins de traitement.