

## ACEP-CAPE Politique sur la confidentialité

Dernière mise à jour : le 25 octobre 2024

### 1. Objet

- 1.1. L'Association canadienne des employés professionnels (ACEP) s'engage fermement à protéger la vie privée et les renseignements personnels des individus.
- 1.2. À titre d'organisation qui n'exerce pas d'activité commerciale, l'ACEP n'est pas visée par *la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) fédérale. Toutefois, dans l'élaboration du présent énoncé de confidentialité, l'ACEP s'est guidée sur les principes d'équité en matière d'information sur lesquels se fonde cette loi.

### 2. Application

- 2.1. La présente politique s'applique à toutes les composantes de l'ACEP, y compris ses dirigeants, ses employés, ses sections locales, ses comités et tout autre groupe au sein de l'ACEP qui traite des renseignements personnels.

### 3. Termes clés

- 3.1. Dans la présente politique,
  - a. « **renseignements personnels** » désigne des renseignements sur une personne identifiable, notamment son adresse domiciliaire, son adresse électronique personnelle, son numéro de téléphone personnel ainsi que des renseignements sur sa situation familiale, son origine nationale ou ethnique, son appartenance à un groupe d'équité, ses besoins en matière d'accessibilité ou un relevé de ses intérêts et de sa participation à des activités syndicales;
  - b. « **renseignements professionnels** » désigne le nom de la personne, son titre, son adresse au travail, son adresse électronique au travail ou son numéro de téléphone au travail, son groupe et sa classification d'emploi (par exemple, EC-04) et le nom de son employeur;
  - c. « **renseignements agrégés** » désigne des renseignements qui ne peuvent être associés à une personne spécifique.

### 4. Collecte, utilisation et divulgation

- 4.1. L'ACEP s'engage à fournir des services et des renseignements connexes à ses membres et à ses membres potentiels. Ces services peuvent comprendre ce qui suit :
  - a. Négocier et appliquer des conventions collectives;
  - b. Faire enquête sur des problèmes et des griefs découlant des conventions collectives, et régler ceux-ci;
  - c. Déterminer les niveaux salariaux et les avantages appropriés accordés aux membres;
  - d. Percevoir et gérer les cotisations;
  - e. Recueillir des données démographiques sur les membres (par exemple, préférence linguistique, années d'adhésion);

- f. Traiter les demandes de remboursement des dépenses des membres liées à leur participation à des événements ou à des activités syndicales;
  - g. Défendre et promouvoir les intérêts sociaux et politiques de l'ACEP et de ses membres;
  - h. Tenir un registre complet des membres du syndicat;
  - i. Communiquer avec les membres et les membres potentiels afin de fournir des informations sur les avantages, événements à venir, programmes, services et autres possibilités;
  - j. Aider les membres potentiels à faire de la mobilisation;
  - k. Offrir tout autre service prévu dans la Politique de l'ACEP sur les services de représentation.
- 4.2. Afin d'offrir ces services, l'ACEP peut recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels ou professionnels, au besoin.
- 4.3. L'ACEP peut recueillir des renseignements de différentes sources, notamment :
- a. Les formulaires de cotisation et d'adhésion;
  - b. Les griefs, les appels, les demandes de remboursement ou des formulaires connexes;
  - c. Les renseignements fournis par les employeurs conformément aux conventions collectives, ou sur ordonnance d'une cour ou d'un tribunal administratif;
  - d. Les renseignements fournis dans le cadre d'exigences légales ou réglementaires;
  - e. Les renseignements fournis par les membres individuellement au moyen de sondages, de formulaires d'inscription, etc.;
  - f. Les interactions des membres avec les dirigeants et les employés de l'ACEP, y compris par courriel et par d'autres formes de correspondance.
- 4.4. Dans tous les cas, seuls les renseignements nécessaires à la prestation des services ou à l'exécution du mandat de l'ACEP sont recueillis. Les renseignements personnels recueillis ne sont utilisés ou divulgués qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis.
- 4.5. L'ACEP peut à l'occasion partager des renseignements personnels avec des tiers fournisseurs de services avec qui elle travaille, par exemple des avocats et autres professionnels et leurs associés. Ces tierces parties ne sont autorisées à utiliser des renseignements personnels que pour fournir ces services et sont tenues de mettre en place des procédures répondant aux normes de la présente politique.
- 4.6. En aucune circonstance l'ACEP ne vend, loue, échange ou donne des renseignements personnels.

## **5. Consentement**

- 5.1. L'ACEP prend la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels et professionnels très au sérieux et s'engage à solliciter et à respecter le consentement des membres dans la mesure du possible, y compris pour les communications électroniques comme les infolettres, les annonces d'activités et d'événements et les messages importants.

### **5.2. Consentement non requis**

- 5.2.1. Dans la mesure où l'ACEP agit comme agent négociateur pour ses membres dans leurs relations en matière d'emploi avec les employeurs, elle a le pouvoir de recueillir, utiliser et divulguer des renseignements personnels qui concernent la négociation collective ou l'application de

conventions collectives, y compris pour faire enquête et régler des questions de relations de travail. L'ACEP n'est pas tenue de demander le consentement d'un membre dans ces cas.

- 5.2.2. Dans certaines circonstances, le consentement n'est pas requis ou ne peut être obtenu. Par exemple pour se conformer à un mandat, une citation à comparaître, une ordonnance d'un tribunal ou d'un autre organe judiciaire ou quasi-judiciaire ou aux règles d'un tribunal ou d'un autre organe judiciaire ou quasi-judiciaire concernant la production de dossiers, l'ACEP peut avoir l'obligation légale de divulguer des renseignements personnels sans que l'individu le sache ou y consente.
- 5.2.3. L'ACEP peut, de temps à autre, publier sur les médias sociaux des photographies ou des vidéos d'événements qu'elle organise ou auxquels elle participe, comme des rassemblements, des marches, des manifestations et des piquets de grève. En participant à un événement, le consentement des membres à figurer sur des photographies ou des vidéos publiées est présumé, mais toute personne peut demander que des photos d'elle ne soient pas publiées ou qu'elles soient retirées des publications sur les médias sociaux.

### **5.3. Refus et retrait du consentement**

- 5.3.1. Pour toutes les circonstances non décrites dans la section précédente, tout membre de l'ACEP peut refuser ou retirer son consentement permettant à l'ACEP de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels ou professionnels.
- 5.3.2. Pour refuser ou retirer son consentement, un membre doit en informer l'ACEP par écrit. Ce non-consentement peut être communiqué par une méthode spécifique de collecte de renseignements (par exemple, un champ dans un sondage envoyé aux membres par l'ACEP) ou en informant le responsable de la protection de la vie privée de l'ACEP par écrit. Lorsqu'un membre informe le responsable de la protection de la vie privée de l'ACEP par écrit, il doit préciser si le consentement est refusé ou retiré :
  - a. pour toutes les utilisations de renseignements personnels ou professionnels, dans la mesure du possible; ou
  - b. pour des utilisations particulières.

## **6. Exactitude**

- 6.1. L'ACEP s'engage à prendre toutes mesures raisonnables pour s'assurer que les renseignements personnels qu'elle recueille sont exacts, à jour et complets, compte tenu des fins de leur utilisation. Les individus sont invités à mettre à jour leurs renseignements personnels et professionnels afin qu'ils soient complets et exacts. Pour ce faire, ils peuvent consulter le site Web de l'ACEP ou communiquer avec l'ACEP à l'adresse suivante : [general@acep-cape.ca](mailto:general@acep-cape.ca).

## **7. Protection des renseignements**

- 7.1. L'ACEP s'engage à traiter les renseignements personnels avec la plus grande confidentialité. Elle établira les politiques, procédures et mesures de sécurité appropriées afin de protéger les renseignements personnels de la perte et du vol, ainsi que de l'accès, la divulgation, la reproduction, l'utilisation ou la modification non autorisés. L'accès aux renseignements personnels est réservé aux employés ou aux responsables élus qui ont besoin d'accéder aux renseignements dans l'exercice de leurs fonctions.
- 7.2. L'ACEP ne conserve les renseignements personnels que le temps nécessaire pour les fins mentionnées dans ce document et pour respecter les exigences de la loi. Lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, ils sont détruits ou anonymisés de manière sécurisée après cinq ans.

- 7.3. L'ACEP prend la sécurité des informations personnelles très au sérieux et met en place des mesures de protection pour prévenir toute atteinte à la sécurité des données qui pourrait compromettre les renseignements personnels. Toutefois, en cas d'atteinte à la sécurité des données, l'ACEP s'engage à en aviser directement chaque personne susceptible d'être touchée dès que possible, en particulier toute personne dont les renseignements personnels ou professionnels peuvent avoir été compromis. Dans la mesure du possible, l'avis comprendra les informations suivantes :
- a. Les détails de l'étendue de l'atteinte et des renseignements personnels ou professionnels qui ont été compromis;
  - b. Les mesures prises et prévues pour remédier à l'atteinte;
  - c. Les coordonnées d'une personne de l'ACEP qui peut donner plus d'information et répondre aux questions.

## **8. Accès à ses renseignements personnels**

- 8.1. Chaque membre de l'ACEP a le droit d'accéder à ses propres renseignements personnels en en faisant la demande par écrit au responsable de la protection de la vie privée de l'ACEP. Les membres de l'ACEP peuvent également demander la correction de leurs renseignements personnels afin que ceux-ci soient complets, exacts et à jour.
- 8.2. Certains renseignements personnels sont accessibles sur le site Web de l'ACEP via un portail en ligne sécurisé. Les membres sont encouragés à utiliser autant que possible le portail en ligne pour accéder à leurs renseignements personnels ou les mettre à jour.
- 8.3. Dans certaines situations, l'ACEP peut ne pas être en mesure de fournir un accès complet à certains renseignements ou certaines données personnelles, par exemple :
- a. lorsque l'information peut révéler les renseignements personnels d'une autre personne;
  - b. lorsque les renseignements sont protégés par le secret professionnel ou un autre privilège juridique;
  - c. lorsque les renseignements ont été recueillis dans le cadre d'une enquête ou d'une infraction à une loi fédérale ou provinciale;
  - d. lorsque la communication des données pourrait raisonnablement menacer la santé ou la sécurité d'une personne;
  - e. lorsque la loi l'exige.
- 8.4. Dans ces situations, l'ACEP peut refuser de fournir à un membre les renseignements en question, ou peut supprimer les passages qui pourraient révéler des renseignements personnels sur une autre personne avant de les communiquer au membre. Dans ces cas, l'ACEP en avisera le membre et lui fournira par écrit les raisons pour lesquelles les renseignements n'ont pas été divulgués ou ont été supprimés.

## **9. Confidentialité sur le site Web**

- 9.1. L'ACEP respecte également la vie privée des internautes utilisant son site Web.
- 9.2. L'ACEP ne recueille aucun renseignement qui permet d'identifier les personnes qui utilisent son site sauf lorsque les personnes donnent volontairement ces renseignements (ex, abonnement aux

envois électroniques). Dans ces cas, les renseignements ne servent qu'aux fins indiquées sur la page Web, et les renseignements ne sont fournis à aucune autre organisation.

- 9.3. L'ACEP se réserve le droit de procéder à des analyses statistiques du comportement et des caractéristiques des internautes, afin de mesurer l'utilisation et l'intérêt suscité par les diverses sections du site.
- 9.4. Les internautes doivent savoir que l'ACEP peut recueillir automatiquement certains renseignements et données non personnels au moyen de « témoins », petits fichiers textes qui identifient le navigateur de l'ordinateur de l'individu qui accède au site Web. Les données recueillies à l'aide des témoins permettent à un site de cerner le comportement des utilisateurs et d'améliorer le contenu. Les internautes peuvent régler leur navigateur pour qu'il les avertisse s'ils reçoivent des témoins et peuvent choisir de désactiver ou de supprimer les témoins s'ils le désirent.

## **10. Responsable de la protection de la vie privée**

- 10.1. La personne responsable de la protection de la vie privée est le directeur général de l'ACEP. Il est chargé de l'administration de la présente politique, notamment de s'assurer que des procédures pour recueillir des renseignements sont mises en place et qu'elles sont suivies, de gérer les octrois et les retraits de consentements, et de répondre aux demandes écrites dans des délais raisonnables.
- 10.2. Toute question ou préoccupation concernant la présente politique doit être communiquée par écrit au responsable de la protection de la vie privée, à l'adresse [rbeaule@acep-cape.ca](mailto:rbeaule@acep-cape.ca) ou par tout autre moyen prévu sur le site Web de l'ACEP (par exemple, un formulaire à remplir).