



***Politique sur la liste des membres***  
**Date d'entrée en vigueur : 11 avril 2026**

- 
- 1. But et portée** La présente *Politique* porte sur la collecte, la gestion et la diffusion de la liste des membres.
- 
- 2. Propriété de la liste des membres** La liste des membres de l'Institut est considérée comme la propriété de ce dernier et l'information qu'elle contient est confidentielle. Cette liste ne peut être utilisée que pour les activités syndicales autorisées par l'IPFPC, en conformité avec la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et toutes les autres lois applicables.
- 
- 3. Définitions**
- « **liste des membres** » S'entend au sens de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et contient le nom des membres par ordre alphabétique, leur adresse au travail ainsi que leur classification ou leur groupe, s'il y a lieu.
- « **dirigeant·e** » S'entend au sens des statuts de l'IPFPC ainsi que de tout·e membre de l'IPFPC élu·e pour siéger à l'exécutif d'un organisme constituant.
- « **membre** » Personne faisant partie de n'importe quelle catégorie de membres prévue à l'article 6 des statuts de l'IPFPC.
- 
- 4. Communication de la liste des membres** Le/la dirigeant·e de l'IPFPC peut demander une copie de la liste des membres de l'organisme constituant qu'il/elle représente.
- Le/la membre de l'IPFPC ou son/sa représentant·e peut, une fois par année civile ou avant chaque assemblée extraordinaire des membres à laquelle il/elle a été convoqué·e, demander de voir la liste des membres.
- Chaque demande de liste de membres est soumise par écrit à l'agent·e de protection des renseignements personnels, accompagnée de la raison de cette demande.
- Seul le Conseil d'administration peut approuver une demande de liste de plus de cinquante pour cent (50 %) des membres.
-



[TRADUCTION]

Le/la président·e ou la personne qui le/la remplace officiellement peut approuver les autres demandes.

L'IPFPC peut décider d'interdire, totalement ou partiellement, l'accès aux dossiers de l'organisation ou de ne pas fournir, en tout ou en partie, la liste des membres demandée s'il croit raisonnablement qu'autoriser l'accès à l'information demandée pourrait nuire à un·e membre ou à l'Institut. Si l'IPFPC rejette une telle demande, il doit suivre la procédure prévue dans la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*.

Les moyens de diffusion de la liste se limitent à ceux que l'IPFPC juge appropriés, conformément aux lois applicables, afin d'assurer la sécurité de l'information et la protection des renseignements personnels de l'ensemble des membres.

Le paiement de droits raisonnables peut être demandé pour l'obtention d'un extrait de la liste.

---

#### **5. Adresses électroniques personnelles**

Des listes contenant les adresses électroniques personnelles des membres ne peuvent être demandées et communiquées qu'aux président·es des organismes constituants ou des équipes de consultation. Les adresses électroniques personnelles ne peuvent être divulguées à d'autres personnes. Les président·es sont tenus de se conformer aux *Lignes directrices* ci-jointes, à la *Politique sur la vie privée* et à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada). Toute violation présumée de la présente *Politique* doit faire l'objet d'une enquête et peut donner lieu à des mesures disciplinaires conformément à la *Politique sur la conduite*. **(AGA 2025)**

---

#### **6. Utilisation des listes par des membres ou leurs représentant·es**

Les listes de membres ne peuvent être utilisées par les membres de l'IPFPC qui les demandent que pour tenter d'influencer les électeur·rices, convoquer une réunion de membres ou agir relativement aux affaires de l'IPFPC.

---

#### **7. Références**

Lois et politiques applicables :

1. *Personal Information Protection Act* (Alberta)



[TRADUCTION]

2. *Personal Information Protection Act* (Colombie-Britannique)
  3. *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*
  4. *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*
  5. *Code civil* du Québec
  6. *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (Québec)
  7. *Loi sur la protection des renseignements personnels* (Canada)
-



## **Annexe A**

### ***Lignes directrices sur l'utilisation et la protection des adresses électroniques personnelles***

L'engagement et la mobilisation des membres sont essentiels à la réalisation des objectifs de l'Institut. Toutes les communications envoyées aux adresses électroniques personnelles des membres doivent être respectueuses et inclusives et promouvoir la solidarité syndicale. Il faut toujours veiller à ne pas utiliser un ton ou un langage susceptible de diviser, d'exclure ou de marginaliser des personnes, car un tel ton ou langage saperait la solidarité et serait fondamentalement incompatible avec les principales valeurs de l'IPFPC.

#### **1. Objet et autorité**

Les présentes *Lignes directrices* régissent l'utilisation des adresses électroniques personnelles dans le but de garantir le respect de la *Politique sur la vie privée* de l'Institut et des lois sur la protection de la vie privée. La protection des renseignements personnels est une obligation fondamentale de l'IPFPC.

Les *Lignes directrices* prévoient les utilisations autorisées et interdites des adresses électroniques personnelles ainsi que les obligations en matière de sécurité. Les présentes *Lignes directrices* sont obligatoires. Le fait de ne pas respecter strictement les *Lignes directrices* peut entraîner la révocation de l'accès et/ou des sanctions disciplinaires conformément aux statuts et à la *Politique sur la conduite* de l'IPFPC.

#### **2. Portée et application**

Les présentes *Lignes directrices* s'appliquent aux président·es des organismes constituants et des équipes de consultation, au sens des statuts de l'IPFPC. Seuls les président·es des organismes constituants et des équipes de consultation sont autorisés à obtenir et à utiliser les adresses électroniques personnelles.

#### **3. Principaux risques et préoccupations en matière de protection de la vie privée**

Les adresses électroniques personnelles constituent des renseignements personnels sous le régime de la *Politique sur la vie privée* et des lois applicables en matière de protection de la vie privée et doivent être traitées en conséquence.



[TRADUCTION]

Les président·es des organismes constituants et des équipes de consultation sont chargés de veiller au respect de la *Politique sur la vie privée* lorsqu'ils/elles utilisent des adresses électroniques personnelles. Les principaux risques liés à une utilisation ou à une gestion inappropriée des adresses électroniques personnelles sont notamment les suivants :

- Mésusage de renseignements personnels à des fins autres que celles de l'IPFPC;
- Violation de la confidentialité, que cette violation soit intentionnelle ou accidentelle;
- Divulcation non autorisée à des tiers, notamment à des membres de l'IPFPC qui ne sont pas autorisés à recevoir ces renseignements;
- Utilisation au-delà de ce qui est expressément permis (par exemple, l'utilisation à des fins de promotion d'un·e candidat·e lors d'une élection de l'IPFPC ou d'un organisme constituant);
- Perte, vol ou compromission informatique de données de membres;
- Risque de désengagement de membres et de perte de réputation résultant d'une communication incohérente ou inappropriée.

Une mauvaise utilisation ou une mauvaise gestion des adresses électroniques personnelles peuvent éroder la confiance des membres, entraîner une augmentation des départs et nuire à la solidarité syndicale, ce qui, en fin de compte, affaiblirait la capacité de l'IPFPC à représenter et à mobiliser ses membres. Si ces risques ne sont pas atténués, ils peuvent exposer les membres ou l'Institut à des préjudices, à une atteinte à leur réputation ou à une responsabilité légale.

#### **4. Utilisations autorisées et acceptables**

Les adresses électroniques personnelles ne peuvent être utilisées **qu'**à des fins autorisées par l'IPFPC et d'une manière nécessaire, proportionnée et directement liée aux activités de l'IPFPC. Les président·es des organismes constituants et des équipes de consultation peuvent utiliser les adresses électroniques personnelles dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et pour promouvoir les objectifs et le mandat de l'Institut.

#### **Les utilisations autorisées sont notamment les suivantes :**

- Communication de renseignements officiels sur un organisme constituant, des renseignements ayant un lien direct avec les activités de l'IPFPC (par exemple, la promotion d'un événement organisé par l'organisme constituant);
- Diffusion d'avis, de nouvelles ou de consultations relevant du mandat d'un organisme constituant;
- Soutien de fonctions de représentation légitimes du/de la président·e d'un organisme constituant ou d'une équipe de consultation.



## 5. Utilisations interdites

Les adresses électroniques personnelles ne peuvent être divulguées ni utilisées à d'autres fins que celles autorisées. Le/la président·e d'un organisme constituant ou d'une équipe de consultation qui a accès à des adresses électroniques personnelles doit en préserver la confidentialité et ne peut les divulguer à des tiers, sauf s'il/si elle y est autorisé·e par l'IPFPC ou si la loi l'oblige à le faire. **Cette disposition inclut expressément les autres membres de l'exécutif de l'organisme constituant.**

**Les utilisations interdites des adresses électroniques personnelles sont notamment les suivantes :**

- Toute forme de campagne politique, notamment les élections syndicales internes ou les activités politiques externes;
- Les activités non liées aux affaires de l'IPFPC :
  - Usage commercial ou sollicitation;
- La sollicitation de dons ou d'appuis en faveur d'œuvres caritatives;
- Une sollicitation en faveur de partis politiques ou de candidat·es;
- Le partage ou la divulgation d'adresses électroniques personnelles à des tiers, notamment aux personnes suivantes :
  - D'autres membres de l'exécutif d'un organisme constituant;
  - Des membres de l'IPFPC qui ne sont pas des destinataires autorisés;
  - Des organisations ou personnes externes.

Les adresses électroniques personnelles ne peuvent en aucune circonstance être copiées, transmises ou autrement distribuées.

## 6. Accès et rétention

L'accès aux adresses électroniques personnelles est attribué en fonction des fonctions et non des individus. Il est réservé aux président·es des organismes constituants et des équipes de consultation. L'autorisation de collecter, de conserver et d'utiliser des adresses électroniques personnelles est révoquée dès la cessation des fonctions.

Les adresses électroniques personnelles ne peuvent être conservées que pendant la durée nécessaire au partage de renseignements liés aux activités de l'Institut ou de l'organisme constituant. Au moment de quitter un poste, ou à la demande de l'IPFPC, les adresses électroniques personnelles doivent être définitivement supprimées de tous les appareils électroniques et lieux de stockage, et les copies imprimées, le cas échéant, doivent être détruites de manière sécurisée.



L'individu qui quitte son poste doit confirmer la destruction des copies au moment de son départ ou sur demande.

## **7. Exigences en matière de sécurité et de mesures de protection**

Les président·es des organismes constituants et des équipes de consultation sont personnellement tenus de veiller à ce que des mesures de protection appropriées soient appliquées à toutes les adresses électroniques personnelles qui leur sont communiquées.

### **Sécurité électronique**

- Les adresses électroniques personnelles doivent être conservées dans un fichier ou un dossier sécurisé et protégé par un mot de passe.
- Il est interdit d'accéder aux adresses électroniques personnelles ou de les enregistrer sur des ordinateurs partagés ou publics.
- L'accès doit être limité exclusivement au/à la président·e autorisé·e.
- Lors de l'envoi de courriels aux membres, il faut toujours utiliser la fonction Cci (copie conforme invisible); les adresses électroniques des membres ne doivent en aucun cas être visibles par les autres destinataires.
- Il faut éviter d'utiliser la fonction « Répondre à tous », laquelle pourrait divulguer des adresses électroniques par inadvertance.
- Le/la président·e ne peut transmettre sa liste d'adresses électroniques personnelles à des comptes personnels, au/à la président·e qui lui succède ou à des tiers sans autorisation et sans consentement.

### **Utilisation des comptes de l'IPFPC**

Les adresses électroniques personnelles ne peuvent être utilisées que par l'intermédiaire de comptes de messagerie fournis par l'IPFPC. Les comptes de messagerie personnels ne peuvent être utilisés pour aucune communication impliquant les adresses électroniques personnelles de membres.

### **Matériel imprimé**

Il est fortement déconseillé d'imprimer des listes contenant les adresses électroniques personnelles de membres. Si l'impression est inévitable, il faut conserver la liste en lieu sûr et en limiter l'accès au/à la président·e autorisé·e. Quiconque possède une telle liste doit la détruire dès qu'il/elle n'en a plus besoin ou qu'il/elle quitte ses fonctions.



## **8. Exigences en matière de consentement, de désabonnement et de demandes de ne pas envoyer de courriels**

Les membres doivent disposer d'une option claire et accessible leur permettant de se désabonner des communications par courriel de l'organisme constituant. Les président·es des organismes constituants et des équipes de consultation doivent respecter les préférences des membres et tenir à jour une liste de personnes qui ne veulent pas recevoir de courriels. Les demandes de désabonnement doivent être traitées rapidement et de manière uniforme. Le non-respect des exigences en matière de consentement et de désabonnement peut constituer une violation de la vie privée.

## **9. Gestion et signalement des violations**

Toute violation suspectée ou avérée de la vie privée, notamment une perte, un accès non autorisé ou une divulgation accidentelle, doit être immédiatement signalée à l'agent·e de protection de la vie privée (le/la conseiller·ère général·e aux affaires juridiques).

Il est essentiel de signaler rapidement toute violation afin de limiter les dommages et de respecter les obligations juridiques.



## 10. Attestation et tenue de dossiers

Les présentes *Lignes directrices* doivent être révisées et une *Entente relative à l'utilisation des adresses électroniques personnelles* doit être signée tous les deux ans par chaque président·e autorisé·e. Les attestations signées sont conservées dans les dossiers de l'IPFPC. La non-signature ou le non-respect des présentes *Lignes directrices* peut entraîner la suspension ou la révocation de l'accès aux adresses électroniques personnelles.

## 11. Langues officielles

Toutes les communications doivent être conformes à l'article 27 des statuts de l'IPFPC en matière de langues officielles. Les membres ont le droit de recevoir des communications dans la langue officielle de leur choix.

Toutes les traductions de documents doivent être effectuées exclusivement par l'équipe de traduction de l'IPFPC. L'utilisation d'outils de traduction externes (par exemple, l'IA, Google Translate, DeepL) pour les communications destinées aux membres est strictement interdite.

## 12. Documents de conformité et de référence

Le respect des présentes *Lignes directrices* est obligatoire. Tout manquement à cette obligation peut entraîner la suspension ou la révocation de l'accès aux adresses électroniques personnelles ainsi que d'autres mesures correctives jugées appropriées par l'IPFPC.

Les présentes *Lignes directrices* sont publiées en application des instruments directeurs suivants et doivent être interprétées en conformité avec ceux-ci :

- Résolution P06 de l'AGA 2025 – Fourniture d'adresses de courriel personnelles aux organismes constituants (A);
- *Politique sur la liste des membres* de l'IPFPC;
- *Politique sur la vie privée* de l'IPFPC;
- Les lois fédérales et provinciales applicables en matière de protection de la vie privée, notamment la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif* et la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*.



[TRADUCTION]

En cas d'incompatibilité, la *Politique sur la liste des membres*, la *Politique sur la vie privée* et les lois applicables l'emportent.

Les questions relatives à l'interprétation ou à l'application des présentes *Lignes directrices*, ou aux obligations découlant des politiques susmentionnées, doivent être adressées au/à la conseiller·ère général·e aux affaires juridiques.



## Annexe B

### Entente relative à l'utilisation des adresses électroniques personnelles

#### Accès aux renseignements personnels des membres

En tant que président·e d'un organisme constituant ou d'une équipe de consultation de l'IPFPC, je comprends que l'accès aux adresses électroniques personnelles des membres est accordé uniquement dans le but de soutenir les activités et les responsabilités légitimes de l'Institut et de l'organisme que je représente, et à aucune autre fin.

En signant la présente entente, je reconnais avoir lu, compris et accepté ce qui suit :

1. **J'ai pris connaissance** des *Lignes directrices sur l'utilisation des adresses électroniques personnelles des membres* et **je les comprends**.
2. **Je reconnais que** les politiques suivantes contribuent à expliquer comment les *Lignes directrices* doivent être appliquées, et ces politiques doivent être lues ensemble :
  - La *Politique sur la vie privée*;
  - La *Politique sur la liste des membres*;
  - La *Politique sur les communications*;
  - La *Politique sur les langues officielles*.
3. **J'accepte de respecter** ces politiques et les *Lignes directrices* en tout temps lorsque j'accède, j'utilise ou je stocke des adresses électroniques personnelles de membres, ou lorsque je communique avec des membres en utilisant leurs adresses électroniques personnelles.
4. **J'utiliserai les adresses électroniques personnelles des membres uniquement à des fins syndicales autorisées**, et uniquement dans la mesure nécessaire à l'exercice de mes fonctions de président·e.
5. **Je prendrai des mesures raisonnables pour protéger les renseignements personnels des membres**.
6. **Je comprends que l'accès est subordonné** au respect des politiques et *Lignes directrices* susmentionnées, et que tout manquement à celles-ci peut entraîner la suspension ou la suppression de cet accès.



[TRADUCTION]

7. **Je comprends que la présente attestation doit être renouvelée tous les deux (2) ans**, ou plus tôt si les politiques applicables ou les *Lignes directrices* font l'objet d'une mise à jour importante.

La présente entente vise à garantir un traitement responsable, respectueux et sécurisé des données personnelles des membres.

---

**Nom (en caractères d'imprimerie) :** \_\_\_\_\_

**Organisme constituant ou équipe de consultation :** \_\_\_\_\_

**Poste :** Président·e

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date :** \_\_\_\_\_