



Politique sur la vie privée

En vigueur depuis : 05 novembre 2024

1. But et portée

Décrire la collecte et la gestion des renseignements personnels des membres dans l'exercice de leurs fonctions. Les renseignements qui ne sont pas gardés par l'IPFPC mais qui ont été communiqués à un tiers doivent être traités par ce tiers conformément aux obligations de l'IPFPC envers ses membres.

La politique décrit les pratiques générales observées par l'IPFPC en matière de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation et de destruction des renseignements personnels et est conforme aux exigences de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) du Canada et des lois provinciales analogues en vigueur dans les provinces de l'Alberta, du Québec et de la Colombie-Britannique (les lois provinciales).

Elle vise à fournir des lignes directrices qui établissent un équilibre entre le droit des membres de protéger leurs renseignements personnels et la nécessité pour l'IPFPC de recueillir des renseignements personnels à des fins de représentation, pour défendre les intérêts de ses membres ou pour les utiliser comme la loi l'autorise ou le requiert.

2. Engagement envers la protection de la vie privée

L'IPFPC s'engage à protéger la confidentialité, l'exactitude et la sécurité des renseignements personnels de ses membres et des cotisant(e)s Rand en respectant les normes de confidentialité les plus élevées.



3. Définitions

Par **renseignements personnels**, on entend les renseignements permettant d'identifier une personne; toutefois, le nom, le titre, la catégorie de membres de l'IPFPC, l'adresse professionnelle ou le numéro de téléphone au travail des employé(e)s d'une organisation sont exclus de cette définition.

L'**agent(e) de la protection des renseignements personnels** est la personne nommée à ce poste et identifiée à ce titre par le directeur exécutif. **(CA - 23août2023)**

Pour les besoins de la présente politique, le terme **dirigeant(e)** désigne une personne identifiée comme dirigeant(e) dans les statuts de l'IPFPC ainsi que tout(e) membre de l'IPFPC élu(e) pour siéger à l'exécutif d'un organisme constituant.

Le terme **membre de l'IPFPC** désigne, pour les besoins de cette politique, une personne faisant partie de n'importe laquelle des catégories de membres mentionnées à l'article 6 des statuts de l'IPFPC.

Pour les besoins de cette politique, le terme **cotisant(e) Rand** désigne un(e) employé(e) de la fonction publique qui fait partie d'une unité de négociation représentée par l'IPFPC mais qui n'est pas membre du syndicat.



4. Consentement

L'IPFPC doit obtenir le consentement de ses membres, titulaires ou cotisant(e)s Rand, avant de recueillir leurs renseignements personnels, sauf lorsque l'obtention de ce consentement n'est pas possible et que la loi permet la collecte de ces renseignements.

Les membres qui fournissent des renseignements à l'IPFPC après avoir demandé de l'aide relativement à des questions liées aux négociations collectives ou à l'administration des conventions collectives, y compris les enquêtes sur des problèmes de relations du travail et le règlement de ces problèmes, sont réputé(e)s avoir donné leur consentement.

Les membres peuvent refuser de donner leur consentement ou le retirer en remettant un avis écrit à l'agent(e) de la protection des renseignements personnels de l'IPFPC, sous réserve des restrictions prévues par la loi en matière de refus ou de retrait. Les personnes qui refusent de donner leur consentement ou qui retirent celui-ci doivent comprendre que ce refus ou ce retrait peut avoir des répercussions sur les services de représentation que l'IPFPC sera en mesure de leur fournir et même rendre ces services impossibles à fournir par l'IPFPC. L'Institut ne retire pas ses services de représentation sans donner un avis raisonnable aux personnes concernées.



5. Collecte, utilisation et communication

L'IPFPC peut recueillir et utiliser les renseignements personnels de ses membres lorsque cette collecte et cette utilisation sont nécessaires pour permettre à l'IPFPC, à ses dirigeant(e)s et à ses employé(e)s d'exécuter leurs fonctions respectives, de réaliser l'objectif de l'IPFPC ou d'accomplir le mandat de ses diverses conventions collectives, ou lorsque cette collecte et cette utilisation se font dans l'intérêt de l'IPFPC et celui de ses membres.

Dans le cadre de ses activités et dans une optique de maintien d'un service de toute première qualité pour ses membres et, à l'occasion, pour ses cotisant(e)s Rand, l'IPFPC doit recueillir certains renseignements personnels aux fins suivantes :

1. S'acquitter de ses fonctions de représentation;
2. Tenir un dossier complet sur ses membres;
3. Mener des enquêtes et régler les griefs, les appels, les réclamations, etc.;
4. Percevoir et gérer les cotisations de ses membres;
5. Faciliter la représentation de ses membres en matière d'emploi en vertu de la convention collective;
6. Vérifier l'admissibilité à l'indemnité et aux prestations de grève;
7. Fournir des renseignements sur les programmes et les prestations destinés aux membres;
8. Administrer les affaires du syndicat et des organismes constituants;
9. Fournir des renseignements par Internet (p. ex. : changements d'adresse, bulletins électroniques, inscriptions aux assemblées générales et aux conférences);
10. Élaborer et offrir des cours de formation et de perfectionnement professionnel.

Seuls les renseignements qui sont nécessaires pour fournir des services ou réaliser le mandat de l'IPFPC peuvent être recueillis. Si les renseignements personnels des membres doivent servir à autre chose, l'IPFPC ne les utilisera pas et ne les communiquera pas sans obtenir le consentement exprès de ses membres et de ses cotisant(e)s Rand, à moins que la loi ne l'y autorise ou ne l'exige.



6. Exactitude

L'IPFPC veille à ce que les renseignements personnels qu'il a dans ses dossiers soient aussi exacts et à jour que possible pour les fins auxquelles ils doivent servir. Toute personne qui constate que ses renseignements personnels sont inexacts est invitée à apporter les corrections nécessaires en communiquant avec l'agent(e) de protection des renseignements personnels.

7. Accès

Les membres de l'IPFPC peuvent avoir accès à des renseignements détenus par l'IPFPC et les examiner conformément aux principes de la LPRPDE et des autres lois applicables en s'adressant à l'agent(e) de protection des renseignements personnels.

8. Conservation et destruction

L'IPFPC doit maintenir des politiques, des procédures et des mesures appropriées pour protéger les renseignements personnels recueillis auprès de ses membres contre la perte, le vol, la reproduction et l'accès non autorisé. Les personnes qui ont accès à des renseignements personnels doivent en maintenir la confidentialité et ne pas les dévoiler à autrui sans le consentement des membres concerné(e)s, sauf lorsque la communication de ces renseignements est raisonnablement nécessaire pour servir les intérêts des membres de l'IPFPC et préserver leur santé et leur sécurité ou lorsque la loi l'autorise ou l'exige.

L'IPFPC garde des dossiers sous forme électronique et sur papier et en préserve la confidentialité en employant des mesures de protection matérielles et technologiques raisonnables et appropriées. L'IPFPC examine périodiquement ses dossiers et ne le conserve que lorsque c'est nécessaire ou prudent pour défendre les intérêts de ses membres ou lorsque la conservation des dossiers est requise par la loi. Lorsque les dossiers n'ont pas besoin d'être conservés, ils sont retournés aux personnes concernées ou détruits. La destruction des dossiers doit se faire en conformité avec cette politique et toute loi applicable.



**9. Confidentialité
du site Web**

L'IPFPC ne cherche pas à recueillir des renseignements qui peuvent identifier personnellement les visiteurs(-euses) de son site Web sauf lorsque ces renseignements sont fournis volontairement pour l'inscription à une liste d'envoi par exemple.

L'IPFPC se réserve le droit de recueillir des renseignements non personnels afin d'effectuer des analyses comportementales visant à améliorer l'expérience des utilisateurs(-trices). Ces données sont recueillies automatiquement par de petits fichiers que l'on appelle « témoins » ou par d'autres moyens électroniques. Les utilisateurs(-trices) peuvent désactiver ou modifier l'utilisation des témoins au moyen de leur logiciel de navigation.

**10. Agent(e) de la
protection des
renseignements
personnels**

Les membres qui ont des questions, des préoccupations ou des plaintes à formuler à propos de la présente politique sont invités à communiquer par écrit avec l'agent(e) de la protection des renseignements personnels, Conseillère générale aux affaires juridiques(CA - 05nov2024).

11. Références

Lois et règlements pertinents :

1. *Personal Information Protection Act* de l'Alberta
2. *Personal Information Protection Act* de la 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* du Québec

Politique connexe :

1. Politique sur la liste de membres

Coordonnées de l'agent(e) de la protection des renseignements personnels
