

# Politique de confidentialité

## Préambule

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (l'IPFPC) s'engage à protéger le caractère privé, l'exactitude et la sécurité des renseignements personnels de ses membres et des cotisants Rand en respectant les normes de confidentialité les plus élevées.

## Application

La présente politique porte sur la collecte et la gestion des renseignements personnels de tous les 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.

## Exigences de la politique

La politique exposée ici 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 a pour objet de 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.

## Définitions

Par renseignements personnels, on entend les renseignements permettant d'identifier une personne; toutefois, cela ne comprend pas le nom, le titre, la catégorie de membres de l'IPFPC, l'adresse ou le numéro de téléphone au travail d'un employé d'une organisation.

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

Un membre de l'IPFPC désigne, pour les besoins de la présente politique, une personne faisant partie de n'importe laquelle des catégories de membres mentionnées à l'article 6 des statuts et règlements de l'IPFPC.

Pour les besoins de la présente politique, un cotisant RAND désigne un employé de la fonction publique qui fait partie d'une unité de négociation représentée par l'IPFPC mais qui n'est pas membre du syndicat.

### **Date d'entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 1 octobre 2016.

### **Consentement**

L'IPFPC doit obtenir le consentement de tous les membres (IPFPC ou cotisant RAND) avant de recueillir des renseignements personnels, sauf lorsque l'obtention de ce consentement n'est pas possible et que la collecte de renseignements est permise par la loi.

Dans son rôle de représentant des membres dans la relation employé-employeur, l'IPFPC a le pouvoir de recueillir, d'utiliser et de communiquer des renseignements personnels liés à la négociation collective ou à l'administration des conventions collectives, qui concernent notamment les enquêtes portant sur des problèmes de relations du travail et la résolution de ces problèmes. Tous les membres qui fournissent des renseignements après avoir demandé de l'aide dans ce genre de situation sont réputés avoir donné leur consentement.

Tous les membres peuvent refuser de donner leur consentement ou le retirer en remettant un avis écrit à l'agent de protection des renseignements personnels de l'IPFPC, sous réserve des restrictions prévues par la loi en matière de refus ou de retrait. Lorsqu'une personne refuse ou retire son consentement, elle doit comprendre que ce refus ou ce retrait peut avoir des répercussions sur les services de représentation que l'IPFPC pourra lui fournir et pourra en fin de compte provoquer le retrait des services de représentation fournis par l'IPFPC. L'Institut ne retire pas ses services de représentation sans donner un avis raisonnable au membre concerné.

### **Collecte, utilisation et communication**

L'IPFPC peut recueillir et utiliser les renseignements personnels de tous les membres lorsque cette collecte et cette utilisation sont nécessaires pour que l'IPFPC, ses dirigeants et ses employés puissent exécuter leurs fonctions respectives ou réaliser l'objectif de l'IPFPC ou accomplir le mandat de ses diverses conventions collectives ou lorsque cette collecte et cette utilisation se font dans l'intérêt de l'IPFPC et 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 les cotisants Rand, l'IPFPC doit recueillir certains renseignements personnels aux fins suivantes :

1. S'acquitter de ses fonctions de représentation;
2. Tenir un dossier complet de ses membres;
3. Mener des enquêtes et régler les griefs, les appels, les réclamations, etc.;

4. Percevoir et gérer les cotisations des 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.

Les renseignements personnels peuvent être recueillis, utilisés ou communiqués pour l'une ou l'autre des raisons susmentionnées. 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 un consentement supplémentaire de ses membres et des cotisants Rand à moins que la loi ne l'autorise ou l'exige.

### **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 de protection des renseignements personnels.

### **Accès**

En le demandant à l'agent de protection des renseignements personnels, 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.

### **Conservation et destruction**

L'IPFPC s'engage à 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 des tiers sans le consentement des membres concernés, sauf lorsque la communication de ces renseignements est raisonnablement nécessaire pour servir les intérêts des membres de l'IPFPC, pour préserver leur santé et leur sécurité ou lorsque la loi l'autorise ou l'exige. Par exemple, l'IPFPC peut, à l'occasion, fournir les noms et les adresses de ses membres à des organismes de réglementation ou à d'autres organisations semblables dans le but limité de faciliter la communication de

l'information en matière d'obtention de permis, d'accréditation, de transition, etc. ainsi que la communication des droits et avantages auxquels les membres ont droit.

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 ne doivent pas être conservés, ils sont retournés aux personnes concernées ou sont détruits. La destruction des dossiers doit se faire d'une manière conforme à la présente politique et à toute loi applicable.

### **Confidentialité du site Web**

L'IPFPC ne cherche pas à recueillir des renseignements qui peuvent identifier personnellement les visiteurs 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. Ces données sont recueillies automatiquement par de petits fichiers que l'on appelle « témoins » ou par d'autres moyens électroniques. Les utilisateurs peuvent désactiver ou modifier l'utilisation des témoins au moyen de leur logiciel de navigation.

### **Agent de 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 de protection des renseignements personnels.

Linda Martel, Gestionnaire des services aux membres et de l'administration  
250 Tremblay Road  
Ottawa, ON K1G 3J8  
[lmartel@pipsc.ca](mailto:lmartel@pipsc.ca)

### **Références**

La présente politique est conforme aux lois et politiques mentionnées ci-dessous.

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