

POLITIQUE ET MODALITÉS DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	Politique/Modalités n° :	3.22
	Entrée en vigueur/révision :	mai 2004

**POLITIQUE ET MODALITÉS DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS DE L'ASSOCIATION DES COLLÈGES COMMUNAUTAIRES DU CANADA**

Attendu que l'Association des collèges communautaires du Canada respecte la vie privée de ses employés, membres, dirigeants, clients, partenaires, fournisseurs et autres interlocuteurs, et qu'elle s'efforce par tous les moyens de protéger les renseignements en sa possession;

Attendu que depuis le 1^{er} janvier 2004, l'Association des collèges communautaires du Canada est tenue de se conformer à la loi fédérale intitulée *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDÉ);

L'Association a adopté la politique et les modalités suivantes pour se conformer à la LPRPDÉ :

1. POLITIQUE :

L'Association des collèges communautaires du Canada s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle obtient dans le cadre de ses activités. En tout temps, l'Association s'attache à conserver la confiance de ses employés, établissements membres, dirigeants, clients, partenaires, fournisseurs et autres interlocuteurs. En raison de la popularité croissante des médias électroniques, il est désormais nécessaire d'assurer la protection des renseignements personnels.

Les renseignements personnels confiés à l'Association sont en sûreté et serviront uniquement à la prestation des services de l'Association. Les modalités de protection des renseignements personnels permettent à l'Association d'être transparente et redevable par rapport à sa façon de traiter l'information qu'elle obtient.

L'Association s'engage en outre à revoir continuellement sa politique de protection des renseignements personnels pour en assurer la pertinence, de même que la conformité aux nouvelles lois, technologies et normes de l'industrie.

2. PRINCIPES :

Principe 1: Responsabilité

Tout membre du personnel est responsable des renseignements personnels dont il a la gestion. Un coordonnateur de la protection des renseignements personnels a été nommé par l'Association afin de veiller au respect de la politique susmentionnée et de la loi pertinente.

Principe 2 : Détermination des fins de la collecte des renseignements

Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'Association avant la collecte ou au moment de celle-ci.

Principe 3 : Consentement

Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concernent et y consentir, sauf lorsque ces renseignements sont requis pour des raisons juridiques.

Principe 4 : Limitation de la collecte

L'Association ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins déterminées et doit procéder de façon honnête et licite.

Principe 5 : Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation

Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou communiqués à des fins autres que celles auxquelles ils ont été recueillis à moins que la personne concernée n'y consente, ou que la loi ne l'exige. On ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminées.

Principe 6 : Exactitude

L'Association veillera à ce que les renseignements personnels qu'elle obtient et utilise seront aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés. Cependant, l'Association s'attend à ce que les individus lui fournissent l'information pertinente et l'informent de tout changement. Toute personne dûment autorisée pourra demander de consulter les renseignements que l'Association possède à son sujet et, le cas échéant, exiger une correction.

Principe 7: Mesures de sécurité

L'Association applique les mesures de sécurité appropriées aux réseaux informatiques et aux dossiers papier pour protéger les renseignements personnels contre les tentatives d'accès non autorisées, la diffusion involontaire et le vol.

Principe 8 : Transparence

L'Association doit faire en sorte que des renseignements précis sur l'accès à l'information et les modalités entourant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à ses employés, membres, dirigeants, clients, partenaires, fournisseurs et autres interlocuteurs.

Principe 9 : Accès aux renseignements personnels

L'Association doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et lui permettre de les consulter. Toute personne pourra aussi contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et y faire apporter les corrections appropriées.

Principe 10 : Contestation de la conformité

Toute personne peut se plaindre du non-respect de la politique ci-dessus en communiquant avec le coordonnateur de la protection des renseignements personnels.

3. DÉFINITION :

On entend par « renseignement personnel » tout renseignement pouvant servir à identifier ou à joindre un individu (adresses de courriel personnelles ou professionnelles, numéros de carte de crédit, adresse personnelle, etc.) à l'exception du nom et du titre d'un employé d'une organisation, ainsi que de son adresse et de son numéro de téléphone au travail.

4. MODALITÉS :

a) Champ d'application :

Cette politique s'applique autant aux renseignements personnels que l'Association a en sa possession en ce moment qu'à ceux qu'elle compte obtenir, à propos de ses employés, établissements membres, dirigeants, clients, partenaires, fournisseurs et autres interlocuteurs.

Toutes les parties associées à une fonction relative à cette politique sont assujetties à une entente de confidentialité.

b) Responsabilité :

La gérante, Ressources humaines et administration, fait fonction de coordonnateur de la protection des renseignements personnels de l'Association. Relevant du président, cette personne doit veiller à ce que l'Association respecte toutes les lois relatives à la protection des renseignements personnels ainsi que la présente politique. Il lui incombe également de faire connaître les pratiques exemplaires de l'Association en matière de protection des renseignements personnels.

Tout gestionnaire de l'Association doit connaître à fond la politique de protection des renseignements personnels de l'Association et la protection que confèrent les lois relatives à la protection des renseignements personnels.

Tout employé est aussi tenu de protéger les renseignements personnels dont il a la gestion.

c) Divulgence des renseignements personnels :

L'Association utilisera les renseignements personnels ou les divulguera en respectant :

- le consentement de la personne sur qui porte l'information;
- sa politique de protection des renseignements personnels;
- ses droits et obligations contractuels;
- la loi.

Les employés de l'Association n'utiliseront de renseignements personnels qu'aux fins nécessaires à l'accomplissement de leur travail.

L'Association retient à l'occasion les services de parties externes et leur demande d'effectuer, en son nom, certaines tâches liées aux services qu'elle offre : services de la paie et des avantages sociaux; traitement des transactions par carte de crédit; vérifications externes, etc. Le cas échéant, ces parties n'auront accès à des renseignements personnels que dans la mesure où elles en ont besoin pour accomplir les tâches demandées. L'Association oblige ces parties à prendre les mesures nécessaires pour protéger les renseignements personnels, conformément à sa politique de protection des renseignements personnels.

L'Association ne vend aucune liste de membres ni autres renseignements personnels.

d) Conformité :

L'Association fera de son mieux pour tenir ses renseignements à jour et en assurer l'exactitude. Toute question, inquiétude, plainte ou demande sera cheminée au

Coordonnateur de la protection des renseignements personnels
Association des collèges communautaires du Canada
1223, rue Michael Nord, bureau 200
Ottawa (Ontario)
K1J 7T2
Tél. : (613) 746-2222