



Syndicat des employé-e-s de techniques  
professionnelles et de bureau d'Hydro-Québec  
Section locale 2000 SCFP-FTQ

## Politique de gouvernance des renseignements personnels

Responsable de la protection des renseignements personnels :

Dominic Champagne  
Président provincial, SCFP 2000

Courriel : [dominic.champagne@scfp2000.qc.ca](mailto:dominic.champagne@scfp2000.qc.ca)

Téléphone : 514-381-2000 #227  
Sans frais : 1-800-361-6586 #227

Cellulaire : 581-308-8448

Cette politique est à jour en date du 19 janvier 2024.

## TABLE DES MATIÈRES

Préambule .....	4
1. Responsabilités du Syndicat .....	5
2. Renseignements que nous recueillons sur vous .....	5
3. Comment le Syndicat recueille-t-il votre consentement à la collecte, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements personnels ? .....	6
4. Dans quelles situations partageons-nous ou transférons-nous vos renseignements personnels à des tiers ? .....	7
5. Où sont stockés vos renseignements personnels ? .....	7
6. Pendant combien de temps conservons-nous vos renseignements personnels ? .....	8
7. Quelles sont les mesures de sécurité qui sont mises en place afin d'assurer la sécurité de vos renseignements personnels ? .....	8
8. Quels sont mes droits à l'égard de mes renseignements personnels ? .....	8

## Préambule

Dans le cadre de l'exercice de notre mission syndicale, nous recueillons et utilisons des renseignements personnels confidentiels. Notre organisation reconnaît l'importance de la confidentialité et de la sensibilité de ces renseignements et la responsabilité qui nous incombe d'en assurer la protection.

Nous prenons la protection de la confidentialité des renseignements personnels très au sérieux et nous nous assurons de mettre en place tous les mécanismes permettant de protéger la vie privée de tous ceux qui contribuent à notre mission. Il faut savoir que le Syndicat est un organisme privé qui est soumis aux obligations relativement à la protection des renseignements personnels et de la vie privée notamment à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* RLRQ c P-39.1 (ci-après LPRPSP) et au *Code civil du Québec*.

La présente politique dresse les principes et les pratiques que le Syndicat s'engage à respecter dans le traitement des renseignements personnels et s'applique aux salariés qu'il représente, à ses membres, à son comité exécutif de même qu'aux employés embauchés par le Syndicat. Elle s'applique également à toute personne physique ou morale à qui le Syndicat confie des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution d'un mandat ou d'un contrat de service. Par ailleurs, la présente politique s'applique à tous les renseignements que nous recueillons, et ce, quelle qu'en soit la provenance (ex. Si l'Employeur nous transmet des informations à votre égard, la présente politique s'applique).

### QU'EST-CE QU'UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL ?

Afin de bien saisir la portée de la présente politique, il est primordial de savoir que la LPRPSP prévoit qu'« est un renseignement personnel, tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier. » (Article 2 de la LPRPSP) On peut penser notamment à votre nom ou prénom, votre courriel personnel, votre date de naissance, votre adresse postale, votre numéro de téléphone, aux renseignements relatifs à votre emploi, ou à votre santé.

## 1. Responsabilités du Syndicat

La mission principale du Syndicat consiste à défendre et promouvoir les intérêts économiques, sociaux, collectifs et individuels de ses membres, ainsi que promouvoir l'amélioration des conditions de travail de l'ensemble des travailleurs du Québec.

Le Syndicat s'engage à s'acquitter de ses obligations légales relativement à la protection des renseignements personnels tout au long du cycle de vie du renseignement personnel :



Source : Commission accès à l'information, [Protection des renseignements personnels | Commission d'accès à l'information du Québec \(gouv.qc.ca\)](https://www.cai.gc.ca/fr/la-protection-des-renseignements-personnels)

À cet égard, le responsable de la protection de la vie privée désigné par le conseil exécutif est le gardien de la présente politique et doit s'assurer que le Syndicat met en œuvre tous les mécanismes afin de protéger les renseignements personnels qu'il détient, y incluant des mesures de sécurité raisonnables contre les risques de fuite.

## 2. Renseignements que nous recueillons sur vous

Le Syndicat ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses activités et veille à ce que les renseignements personnels qu'il recueille soient adéquats, pertinents et utilisés à des fins limitées. Le tableau suivant détaille les renseignements collectés en fonction du statut par rapport au Syndicat.

Personnes visées	Renseignements personnels	Fins et utilisations nécessaires
Membres du Syndicat	<p>L'Employeur transmet électroniquement au Syndicat des renseignements personnels permettant de rejoindre ses membres, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom et prénom ;</li> <li>• Adresse personnelle ;</li> <li>• Numéro de téléphone ;</li> <li>• Date de naissance ;</li> <li>• Titre d'emploi ;</li> <li>• Unité de rattachement ;</li> <li>• Numéro de poste ;</li> <li>• Catégorie d'emploi (permanent, temporaire, saisonnier, etc.)</li> <li>• Lieu du travail (QG) ;</li> <li>• Classe salariale ;</li> <li>• Montant de la cotisation syndicale prélevée sur la paie ;</li> <li>• Statut (actif, inactif, etc.)</li> </ul>	<p>Ces renseignements sont nécessaires afin de permettre au Syndicat de vous représenter et défendre vos intérêts.</p>
	<p>Les membres qui remplissent leur <b>formulaire d'adhésion</b> du Syndicat fournissent également des renseignements personnels, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adresse de courriel personnelle ;</li> <li>• Adresse de courriel du travail ;</li> <li>• Numéro de téléphone cellulaire.</li> </ul>	<p>Ces renseignements sont nécessaires afin de permettre au Syndicat de vous représenter et défendre vos intérêts.</p>
	<p>Lorsque les membres s'inscrivent à la section des membres du site web, ils fournissent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom et prénom ;</li> <li>• Adresse de courriel personnel.</li> </ul>	<p>Ces renseignements sont nécessaires afin de vous permettre d'être informés des dernières nouvelles syndicales</p>

Personnes employées par le Syndicat (administration, comptabilité, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations bancaires (dépôt direct) ;</li> <li>• NAS ;</li> <li>• Adresse postale ;</li> <li>• Numéro de téléphone ;</li> <li>• Adresse de courriel personnel ;</li> <li>• Curriculum vitae ;</li> <li>• Toute autre information nécessaire afin de permettre de répondre aux obligations à titre d'Employeur.</li> </ul>	Ces informations sont nécessaires pour produire les relevés fiscaux et payer le salaire des employés.
Fournisseurs de service (ex. : services informatiques), ainsi que toute personne de la structure syndicale recevant des remboursements de dépenses.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations bancaires (dépôt direct) ;</li> <li>• Adresse postale ;</li> <li>• Numéro de téléphone ;</li> <li>• Adresse de courriel personnel ;</li> <li>• Toute autre information nécessaire afin de permettre de faire le paiement des sommes dues.</li> </ul>	Ces informations sont nécessaires afin de payer les sommes dues aux fournisseurs de service.

### 3. Comment le Syndicat recueille-t-il votre consentement à la collecte, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements personnels ?

Avant de collecter des renseignements à votre sujet, le Syndicat s'assure d'obtenir votre consentement. Il est important de noter que dans certaines situations prévues à la LPRPSP l'obtention préalable de votre consentement n'est pas nécessaire. Il s'agit notamment de la communication de renseignements personnels à votre égard concernant votre emploi transmis par l'Employeur, ou lorsque le Syndicat doit transmettre des informations à ses procureurs (articles 6 et 18 [1] et [4] de la LPRPSP).

Lorsqu'un consentement est nécessaire, il doit être libre et éclairé et donné à des fins précises. Un consentement est nécessaire pour chacune des fins pour lesquelles nous utiliserons des renseignements personnels et pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

Le consentement peut prendre une forme verbale ou écrite. De plus, si

vous fournissez volontairement vos renseignements dans un but évident, le Syndicat considérera que votre consentement a été valablement fourni.

#### 4. Dans quelles situations partageons-nous ou transférons-nous vos renseignements personnels à des tiers ?

Comme mentionné précédemment, nous pouvons partager vos données à nos procureurs ou à des procureurs externes afin d'obtenir des avis juridiques pour protéger vos droits ou les droits du Syndicat.

Vos renseignements personnels pourraient également être diffusés afin de nous conformer à toute ordonnance d'un tribunal, à une loi ou une procédure judiciaire ou à une autorité gouvernementale conformément aux lois applicables.

Également, si nous avons des raisons de craindre pour la sécurité d'un membre du Syndicat ou d'un tiers, il pourrait y avoir divulgation de renseignements personnels afin d'assurer la sécurité des personnes visées.

En outre, le Syndicat peut transférer des renseignements personnels qu'il collecte à des fournisseurs de services avec qui il collaborera afin de soutenir son activité [par exemple fournisseur Internet pour la constitution d'une banque de données]. Dans ce cas, le tiers fournisseur va s'engager à garder les renseignements personnels confidentiels et ne les utiliser qu'aux fins requises.

#### 5. Où sont stockés vos renseignements personnels ?

Le Syndicat stocke vos renseignements personnels au Québec. Si le Syndicat doit stocker vos renseignements hors Québec, il s'assurera qu'ils soient protégés au même titre que s'ils étaient stockés au Québec et s'assurera que le fournisseur s'engage à assurer la sécurité tant lors du transfert que lors du stockage desdites informations et à respecter les termes de la présente politique. Peu importe où sont stockés les renseignements personnels, ils demeurent régis par la présente politique.

#### 6. Pendant combien de temps conservons-nous vos renseignements personnels ?

Nous ne conserverons vos renseignements personnels que pour le laps de temps nécessaire afin de réaliser les fins pour lesquelles nous les avons collectés. Les renseignements seront également conservés le temps requis pour nous conformer à nos obligations légales et fiscales et selon notre calendrier de conservation établis.

Si nécessaire, la LPRPSP permet de conserver des renseignements personnels anonymisés donc qui ne permettent pas l'association à un individu sans devoir en informer les personnes visées.

#### 7. Quelles sont les mesures de sécurité qui sont mises en place afin d'assurer la sécurité de vos renseignements personnels ?

Le Syndicat a mis en place l'ensemble des mesures de sécurité physiques, organisationnelles ou techniques afin de protéger vos renseignements personnels contre la destruction accidentelle, une modification, une divulgation ou un accès non autorisé, la perte, le vol de vos données ou toutes autres formes indésirables de traitement de vos données. Nous nous assurons que seules les personnes qui ont besoin de l'information dans le cadre de leur travail de représentation syndicale ont accès à vos données.

Bien que nous mettions tout en œuvre pour protéger vos renseignements personnels, comme toute organisation, nous pouvons être sujets à des vols de données. Le cas échéant, nous prendrons toutes les mesures nécessaires, nous vous aviserons et nous nous conformerons aux obligations législatives, notamment à celles prévues à la LPRPSP.

Dans le même ordre d'idée, si vous avez des raisons de croire que vos communications ou vos comptes d'accès avec nous peuvent avoir été compromis, il est important de nous en aviser rapidement en contactant le responsable d'accès à l'information.

#### 8. Quels sont mes droits à l'égard de mes renseignements personnels ?

La LPRPSP prévoit que vous disposez des droits suivants :

##### Accès aux informations :

Toute personne pour qui des renseignements personnels sont collectés par le Syndicat peut formuler une demande écrite pour avoir accès aux informations collectées sur elle, et ce, sous réserve des restrictions à l'accès prévu par la loi. La demande écrite doit contenir suffisamment de détails pour permettre au Syndicat de repérer les informations/documents demandés. Le Syndicat dispose alors d'un délai de 30 jours pour traiter votre demande.



#### Rectification :

Il est de votre responsabilité de nous informer de tout changement relativement à vos renseignements personnels.

Si vous souhaitez faire corriger des renseignements personnels incomplets ou inexacts contenus à votre dossier, vous devez nous transmettre une demande écrite à cet effet. Le Syndicat dispose d'un délai de 30 jours de la réception pour répondre à la demande.

#### Retrait du consentement à la communication ou à l'utilisation des renseignements personnels :

En tout temps, vous pouvez retirer votre consentement à la collecte, à l'utilisation et au transfert de vos renseignements personnels [ex. retrait d'une liste de diffusion]. Pour vous prévaloir de ce droit, vous devez adresser une demande écrite au Syndicat.

Il faut noter qu'un retrait de consentement peut nous empêcher de vous fournir un service particulier. Nous vous invitons à nous contacter afin d'analyser l'impact du retrait de consentement avant de formuler une telle demande.

#### Destruction :

Les lois provinciales identifient les situations dans lesquelles une personne peut demander la suppression des renseignements personnels qu'une entreprise détient à son sujet.

D'abord, le Code civil du Québec [article 40, alinéa 1] prévoit qu'une personne peut faire supprimer un renseignement « périmé ou non justifié par l'objet du dossier ». La LPRPSP [article 28] ajoute à cet égard que « la personne concernée peut faire supprimer un renseignement personnel la concernant si sa collecte n'est pas autorisée par la loi ». Cette demande sera formulée par écrit.