



Conseil Central du  
**Coeur** DU QUÉBEC

## **Politique sur la protection des renseignements personnels**

**Novembre 2023**

## Préambule

En septembre 2021, la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* (Loi 25) a été sanctionnée. Cette réforme a modernisé les règles protégeant les renseignements personnels au Québec afin qu'elles soient mieux adaptées aux nouveaux défis posés par l'environnement numérique et technologique actuel.

Depuis, les modifications apportées par la Loi 25 entrent progressivement en vigueur. Une première vague de modifications est entrée en vigueur le 22 septembre 2022, une seconde le 23 septembre 2023, et finalement, une troisième vague de modifications entrera en vigueur en septembre 2024.

Si elle vise particulièrement les grandes entreprises qui possèdent d'immenses banques de données, la loi ne fait pas de distinction entre ces géants du commerce, une PME ou un organisme communautaire, obligeant, du même coup, tout détenteur de données personnelles à s'y conformer.

Le Conseil central du Cœur du Québec — CSN, par cette politique, suit son obligation légale dans ce dossier.

## 1. Objectif

La présente *Politique sur la protection des renseignements personnels* (ci-après, « la Politique ») vise à répondre aux obligations prévues à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*<sup>1</sup> (ci-après « la Loi ») notamment en ce qui a trait à la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication et la destruction des renseignements personnels.

## 2. Définitions

**Renseignement personnel** : tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier.

**Dossier** : comprend autant la constitution d'un dossier papier que sur un support virtuel.

**Incident de confidentialité** : consiste en tout accès, utilisation ou communication non autorisé par la loi d'un renseignement personnel, de même que la perte d'un

---

<sup>1</sup> RLRQ c P-39.1

renseignement personnel ou toute autre atteinte à sa protection.

**Renseignements personnels sensibles** : un renseignement personnel est sensible lorsque, par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée (par exemple, le numéro d'assurance sociale).

### 3. Responsable de l'application de la Politique

Le secrétaire général est responsable de la protection des renseignements personnels détenus par le Conseil central du Cœur du Québec — CSN (ci-après « le Conseil central »). Cette personne assure le respect et la mise en œuvre de la Loi. Elle est également responsable du traitement des demandes d'accès ou de rectification aux renseignements personnels.

En octobre 2023, les coordonnées de cette personne sont les suivantes :

Sylvain Pratte  
Téléphone : 819-378-2184  
Courriel : [sylvain.pratte@csn.qc.ca](mailto:sylvain.pratte@csn.qc.ca)  
Coordonnées : 550 rue Saint-Georges, Trois-Rivières (Québec) G9N 6E2

Le titre et les coordonnées de cette personne sont publiés sur le site Internet du Syndicat s'il en a un. Sinon, ces informations sont rendues accessibles par tout autre moyen approprié.

#### 3.1. Délégation d'autorité

Le responsable de la protection des renseignements personnels peut déléguer cette fonction, en tout ou en partie, à une autre personne. Cette délégation se fait par écrit.

### 4. Collecte de renseignements personnels

Le Conseil central ne constitue un dossier sur autrui qu'en raison d'un intérêt sérieux et légitime. L'objet du dossier est inscrit dans celui-ci.

Le Conseil central recueille uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'objet du dossier ainsi constitué.

Le Conseil central informe la personne concernée par la collecte de renseignements personnels de l'objet du dossier, de l'utilisation qui sera faite des renseignements ainsi que des catégories de personnes qui y auront accès au sein du Syndicat, de l'endroit où sera détenu son dossier et de ses droits d'accès ou de rectification.

## 5. Utilisation de renseignements personnels

Le Conseil central met en place un registre identifiant les personnes qui ont accès aux renseignements personnels qu'il détient.

Le Conseil central limite l'accès aux renseignements personnels qu'il détient aux personnes pour qui cela est nécessaire aux fins de l'exercice de leurs fonctions.

Le Conseil central obtient le consentement de la personne concernée lorsqu'il souhaite utiliser les renseignements personnels pour d'autres fins que pour lesquelles ils ont été recueillis.

Ce consentement est manifesté *par écrit* et sur un *document distinct* lorsqu'il concerne des *renseignements personnels sensibles*.

## 6. Communication de renseignements personnels

Le Conseil central informe les personnes concernées du nom des tiers ou des catégories de tiers à qui il communique des renseignements personnels pour répondre aux fins pour lesquelles les renseignements personnels ont été recueillis.

Le Conseil central obtient le consentement des personnes concernées pour la communication de leurs renseignements personnels à des *tiers*, sauf exception prévues dans la Loi.

Ce consentement doit être obtenu *par écrit* et sur un *document distinct* lorsqu'il concerne des *renseignements personnels sensibles*.

Le Conseil central s'assure que l'envoi de courriels qui contiennent des renseignements personnels est limité aux personnes autorisées et qu'ils sont transmis aux bons destinataires.

## 7. Conservation des renseignements personnels

Le Conseil central prend notamment les mesures de sécurité énumérées dans la

présente section pour assurer la conservation sécuritaire des renseignements personnels.

Le Conseil central ouvre un dossier, papier ou informatique, différent pour chaque sujet traité.

### **a) Documentation papier**

Le Conseil central met en place une méthode de classement qui fait en sorte que tous les renseignements relatifs à une même personne sont identifiables, faciles à repérer et à rassembler dans le cas où une demande d'accès est formulée.

Le Conseil central classe séparément les renseignements personnels qui concernent plus d'une personne.

Le Conseil central met en place des mesures de contrôle et de restriction des locaux dans lesquels des renseignements personnels sont conservés.

Le Conseil central conserve les renseignements personnels dans des classeurs verrouillés. Les seules personnes qui sont autorisées à déverrouiller ces classeurs sont celles qui détiennent une autorisation d'accès.

### **b) Documentation informatique**

Le Conseil central utilise les systèmes de la CSN permettant de contrôler et d'identifier les personnes qui ont accès aux renseignements personnels conservés sur support informatique.

Le Conseil central utilise des technologies assurant la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'il détient, et ce, à la hauteur de la sensibilité de ceux-ci.

Le Conseil central utilise les logiciels de protection informatique de la CSN et s'assure de les tenir à jour.

### **c) Destruction de renseignements personnels**

Le Conseil central détruit les renseignements personnels qu'il détient de manière sécuritaire dès que la finalité pour laquelle ils ont été collectés est accomplie.

Ces renseignements personnels seront détruits au plus tard sept ans après la

fermeture du dossier. Le Conseil central met en place une procédure systématique et sécuritaire de destruction des renseignements personnels.

#### **d) Incident de confidentialité**

Le Conseil central s'engage à limiter rapidement tout bris de sécurité relatif aux renseignements personnels qu'il détient, et ce, dès qu'il en a connaissance.

Si le bris de sécurité présente un risque de préjudice sérieux, le Conseil central informe les personnes concernées et la Commission d'accès à l'information dès qu'il est raisonnablement possible de le faire.

Le Conseil central tient un registre des incidents de confidentialité conformément à la Loi.

#### **e) Droits d'accès et de rectification**

Toute personne pour laquelle le Conseil central détient des renseignements personnels peut demander au Syndicat de lui confirmer l'existence d'un dossier la concernant.

##### **i) Droit de rectification**

Toute personne pour laquelle le Conseil central détient des renseignements personnels peut demander au Syndicat de corriger des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques ou encore de supprimer un renseignement périmé ou dont la conservation n'est plus justifiée par l'objet du dossier.

##### **ii) Droit d'accès**

Toute personne pour laquelle le Conseil central détient des renseignements personnels peut demander que lui soient communiqués des renseignements personnels la concernant. Le Conseil central peut refuser pour les motifs prévus aux lois.

##### **iii) Procédure pour les demandes d'accès ou de rectification**

La demande d'accès ou de rectification se fait par écrit à la personne suivante :

Sylvain Pratte

Secrétaire général et trésorier  
Conseil central du Cœur du Québec — CSN  
550 rue Saint-Georges, Trois-Rivières (Québec) G9N 6E2

Le Conseil central doit donner suite à une demande d'accès ou de rectification dans les trente (30) jours de la réception de la demande. À défaut de répondre dans les trente (30) jours de la réception de la demande, le Conseil central est réputé avoir refusé d'y acquiescer.

Lorsque le Conseil central refuse d'acquiescer à une de ces demandes, il notifie sa décision par écrit, la motive et informe la personne concernée de ses recours.

## **F) Plaintes**

Toute personne peut adresser une plainte relative à la collecte, l'utilisation, la conservation, la communication ou la destruction des renseignements personnels faits par le Conseil central au responsable de l'application de la Politique désignée précédemment.

## **G) Diffusion de la Politique**

Le Conseil central s'assure que les salariés qu'il représente ont connaissance de la présente Politique.