le fellowship
SERVIR·UNIR·GRANDIR

Notre politique de protection des renseignements personnels

Mars 2004

1. La « Redevabilité »

1.1. Par les présentes, le directeur des Services de soutien pour les ministères est nommé comme cadre responsable de la protection de la confidentialité pour l'Association des Églises Baptistes Évangéliques au Canada pour les services offerts par le Centre des ministères du Fellowship.
1.2. Toutes les personnes, qu'elles soient employées, bénévoles, membres du Conseil ou de comités qui recueillent, traitent ou utilisent des renseignements personnels seront redevables au cadre responsable concernant ces informations.
1.3. Cette politique sera disponible sur demande.
1.4. Toute information personnelle transmise à une tierce personne pour être traitée est assujettie à cette politique. Le cadre responsable utilisera des moyens contractuels ou d'autres moyens appropriés pour protéger l'information personnelle à un niveau comparable à cette politique pendant qu'un tiers traite cette information.
1.5. Les renseignements personnels recueillis, conservés ou utilisés par le Centre des ministères du Fellowship ne seront traitése uniquement qu'une fois que le cadre responsable aura donné son approbation par écrit. Cette information sera protégée selon les instructions du cadre responsable.
1.6. Toute personne qui croit que le Centre des ministères du Fellowship utilise des renseignements personnels recueillis, retenus ou utilisés pour des raisons autres que celles qui ont été approuvées par la personne, peut contacter le cadre responsable pour porter plainte ou demander qu'une enquête soit faite à ce sujet.
1.7. Une fois que le cadre responsable reçoit une plainte de toute personne concernant les renseignements personnels recueillis, retenus ou utilisés, il devrait promptement examiner la question et présente les conclusions de son enquête à la personne qui a porté plainte ainsi que les recommandations appropriées pour corriger la situation.
1.8. Une fois que le cadre responsable communiquera avec la personne qui a porté plainte, si cette dernière n'est pas satisfaite, elle interjettera appel pour réviser et déterminer la disposition de la plainte en question.
1.9. La résolution de la plainte sera définitive et le cadre responsable respectera ses recommandations et veillera à ce qu'elles soient appliquées.
1.10. Le cadre responsable communiquera et expliquera cette résolution et donnera une formation à ce sujet à tous les employés et à tous les bénévoles qui pourraient avoir à recueillir, à conserver ou à utiliser des renseignements personnels.
1.11. Le cadre responsable préparera et communiquera au public l'information, expliquanet comment l'organisation applique les politiques et les procédures reliées à la protection sur les renseignements personnels.

2. Les fins de l'identification

2.1. Le cadre responsable documentera le but pour lequel les renseignements personnels sont recueillis afin de respecter les principes de transparence et d'accès individuel ci-dessous.
2.2. Le cadre responsable déterminera l'information nécessaire selon les buts pour lesquels l'information doit être recueillie afin de respecter le principe relié à la collecte restreinte de données.
2.3. Le cadre responsable veillera à ce que le but soit précisé au moment (ou avant) que soit recueillis les renseignements personnels au sujet d'un individu.
2.4. Le cadre responsable veillera à ce que l'information recueillie ne soit pas utilisée pour nulle autre chose avant d'obtenir le consentement de la personne, à moins que le nouveau but soit exigé par la loi.

2.5. Le cadre responsable veillera à ce que la personne qui recueille les renseignements personnels puisse expliquer à l'individu les motifs de cette collecte d'informations.
2.6. Le cadre responsable veillera à ce que les principes reliés à la collecte de renseignements limitée, à l'utilisation limitée, à la divulgation et à la protection soient respectés en précisant les motifs de cette collecte de renseignements personnels.

3. Le consentement

3.1. Le cadre responsable veillera à obtenir le consentement de l'individu, à ce que les renseignements personnels soient recueillis et soient utilisés et divulguées à des fins spécifiques, à moins que l'obtention du consentement ne soit pas appropriée.
3.2. Le cadre responsable veillera à ce que l'individu puisse raisonnablement comprendre pourquoi et comment l'information sera utilisée lors de l'obtention du consentement.
3.3. Le cadre responsable veillera à ce qu'il n'y ait aucune condition rattachée à l'octroi d'avantages issus des activités de l'organisation, exigeant de l'individu qu'il donne son consentement pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de ses renseignements personnels au-delà de ce qui est demandé pour atteindre des objectifs clairement précisés et légitimes.
3.4. Le cadre responsable veillera à ce que le consentement formel de l'individu soit obtenu lorsque cela est possible et approprié. Dans de rares circonstances, et selon l'opinion du cadre responsable, par égard pour le caractère délicat de l'information et le but et l'intention de la politique, un consentement implicite pourrait être acceptable.
3.5. En obtenant le consentement, le cadre responsable veillera à ce que les attentes raisonnables de l'individu soient respectées.
3.6. Le cadre responsable veillera à ce que le consentement formel obtenu de la part d'un individu soit clair, formulé de manière appropriée et vérifiable.
3.7. Le cadre responsable veillera à ce que l'individu puisse retirer son consentement à n'importe quel moment selon les restrictions légales ou contractuelles et un préavis raisonnable. L'individu sera promptement informé des implications reliées au retrait de son consentement.

4. La restriction de la collecte de données

4.1. Le cadre responsable veillera à ce que l'information personnelle ne soit pas recueillie à tort et à travers. La quantité et le genre d'information recueillie se limitera à ce qui est nécessaire pour atteindre les buts déterminés. Le cadre responsable précisera le genre d'information qui doit être recueillie, selon le principe de transparence.
4.2. Le cadre responsable veillera à ce que cette information ne soit recueillie que par des moyens honnêtes et légaux, sans tromper les individus ou les induire en erreur quant au motif.
4.3. Le cadre responsable veillera à ce que les buts déterminés et les principes reliés au consentement soient suivis en établissant le motif de la cueillette des renseignements personnels.

5. L'utilisation restreinte, la divulgation et la protection des renseignements personnels

5.1. Le cadre responsable veillera à ce que les renseignements personnels soient utilisés ou divulgués uniquement pour les raisons pour lesquelles ils ont ont été recueillis, sauf avec le consentement de l'individu ou tel qu'exigé par la loi; toute utilisation des renseignements personnels sera documentée convenablement.
5.2. Le cadre responsable veillera à ce que toute information personnelle soit détruite, effacée ou reste dans l'anonymat lorsquee la raison pour laquelle elle a été recueillie ne soit plus pertinente ou permise par la loi. Chaque année, nous réviserons systématiquement s'il est nécessaire de continuer à garder les renseignements personnels. Sauf dans le cas où la loi exigerait que nous retenions celle-ci, toute information personnelle sera supprimée, effacée ou restera dans l'anonymat pas au plus tard sept ans après que soit atteint le but pour lequel celle-ci avait été recueillie.
5.3. Le cadre responsable veillera à ce que toutes décisions concernant l'utilisation, la divulgation ou la protection des renseignements personnels soient prises à la lumière des principes du consentement, des fins d'identification et d'accès individuel.

6. L'exactitude des renseignements personnels

6.1 . Le cadre responsable veillera autant que possible à ce que l'information personnelle soit exacte, complète et mise à jour en tenant compte des intérêts de l'individu. Le cadre responsable veillera également à ce que l'information soit suffisamment exacte, complète et mise à jour pour réduire la possibilité qu'une information inappropriée soit utilisée pour qu'une décision soit prise au sujet de cet individu.

6.2. Le cadre responsable veillera à ce que l'organisation ne mette pas à jour l'information personnelle, à moins que cela soit nécessaire pour les besoins de la cause.

6.3. Le cadre responsable verra à ce que l'information personnelle utilisée régulièrement, y compris l'information divulguée à un tiers, soit exacte et mise à jour, à moins que des limitations ne soient clairement établies quant à la précision ne soient exigées.

7. Les sauvegardes des renseignements personnels

7.1. Le cadre responsable veillera à ce que l'organisation ait des sauvegardes pour protéger les renseignements personnels en cas de perte ou de vol, et empêcher que quelqu'un ait un accès non autorisé à celle-ci, que l'information soit divulguée, copiée, utilisée ou modifiée. C'est ce que fera le cadre responsable quel que soit le format sous lequel l'organisation détient l'information.

7.2. Selon le caractère sensible de l'information, le cadre responsable pourrait permettre une discrétion raisonnable concernant l'information qui a été recueillie : la quantité de ces renseignements, sa, distribution, son format et la méthode de conservation. Un plus haut niveau de protection sauvegardera l'information à caractère plus sensible selon les considérations du principe relié au consentement.

7.3. Le cadre responsable veillera à ce que les méthodes de protection comprennent :

- 7.3.1 des mesures physiques : p. ex. que les classeurs soient fermé à clé, restreindre l'accès des bureaux;
- 7.3.2 des mesures organisationnelles : p. ex. l'habilitation accordée à un individu d'accéder à des informations sécurisées et à accès restreint selon ce « qu'il faut savoir »; et
- 7.3.3 mesures technologiques : p. ex. l'utilisation de mots de passe ou de cryptage.

7.4. Le cadre responsable veillera à ce que tous les employés et les bénévoles sachent qu'il est important de préserver la confidentialité de l'information personnelle, et il leur rappellera chaque année.

7.5. Le cadre responsable veillera à ce que des mesures appropriées soient prises lorsque les renseignements personnels sont éliminés ou détruits pour éviter que des parties non autorisées n'aient accès à cette information.

8. La transparence

8.1. Le cadre responsable veillera à ce que l'organisation soit transparente au sujet de ses politiques et de ses pratiques par rapport à sa gestion des renseignements personnels. Les politiques et l'information au sujet des pratiques connexes seront disponibles sans effort déraisonnable dans une forme généralement compréhensible.

8.2. Le cadre responsable veillera à ce que l'information disponible comprenne :

- 8.2.1 le nom ou le titre et l'adresse du cadre responsable qui est responsable des politiques et des pratiques de l'organisation et à qui l'on peut faire parvenir les plaintes et les demandes d'enquête;
- 8.2.2 les moyens d'accès aux renseignements personnels détenue par l'organisation;
- 8.2.3 une description du même type que l'information personnelle détenue par l'organisation, y compris un compte rendu général de son utilisation;
- 8.2.4 une copie de toutes les brochures ou toute autre information qui explique les politiques, les critères ou les codes de l'organisation; et
- 8.2.5 quelle information personnelle est rendue disponible aux organisations connexes.

8.3. Le cadre responsable veillera à ce que l'information qui doit être divulguée selon 8.2 soit disponible dans une brochure à l'endroit où se trouve l'organisation, en ligne ou par le courrier.

9. L'accès individuel

9.1. Le cadre responsable veillera à ce que l'organisation informe un individu, sur demande, si celle-ci détient des renseignements personnels sur lui/elle. Si cela est possible, la source d'où proviennent ces renseignements lui sera aussi donnée. L'organisation permettra à l'individu d'avoir accès à cette information. Toutefois, l'organisation peut choisir de rendre disponible l'information médicale sensible au sujet de ses employés ou de ses bénévoles par l'entremise d'un médecin. L'organisation devra aussi rendre compte de l'utilisation qui a été faite ou qui est en train d'être faite de cette information, et elle devra dévoiler à quelles autres personnes celle-ci a été divulguée.

9.2. Le cadre responsable peut exiger qu'une personne demandant sa propre information personnelle lui donne suffisamment d'information pour permettre à l'organisation de lui dire si cette information existe, quelle est son utilisation et à qui ces renseignements personnels ont été divulgués. L'information devra être utilisée uniquement selon les motifs pour lesquels elle a été obtenue.

9.3. Si l'organisation a fourni des renseignements personnels d'un individu à des tiers, le cadre responsable cherchera à être aussi précis que possible. Lorsqu'il sera impossible pour l'organisation de donner une liste d'organisations à qui elle a divulgué des renseignements personnels au sujet d'un individu, l'organisation fournira une liste d'organisations à qui elle aurait pu divulguer ces renseignements le concernant.

9.4. Le cadre responsable veillera à ce que l'organisation réponde à la requête d'un individu dans un délai raisonnable, et cela à un coût minime ou sans frais.. L'information désirée sera disponible dans une forme compréhensible.

9.5. Lorsqu'un individu réussit à démontrer que l'information personnelle est inexacte ou incomplète, le cadre responsable veillera à ce que l'organisation corrige l'information personnelle tel que requis. Selon le cas, l'information devra être amendée, supprimée ou ajoutée. En temps opportun, l'information rectifiée sera transmise aux tiers ayant accès à cette information.

9.6. Lorsqu'une problématique n'est pas résolue à l'entière satisfaction de la personne concernée, le cadre responsable veillera à ce que l'organisation prenne note de la nature du problème. En temps opportun, l'existence que la question n'est pas réglée sera communiquée aux tiers ayant accès à l'information en question.

10. Les plaintes et les procédures concernant la conformité du traitement des ren seignements personnels

10.1. Le cadre responsable est autorisé à répondre à toute plainte soulevée par des individus ou des organisations relative à la conformité des principes énumérés ci-haut.

10.2. Le cadre responsable mettra en place des procédures pour recevoir et répondre aux plaintes ou aux demandes relatives aux politiques et aux pratiques concernant la façon de gérer les renseignements personnels. Les procédures de conformité seront facilement accessibles et faciles à utiliser.

10.3. Le cadre responsable informera les individus qui voudraient porter plainte que des procédures pertinentes existent à cet effet.

10.4. Le cadre responsable examinera toutes les plaintes. Si une plainte est justifiée, le cadre responsable prendra des mesures appropriées, y compris (si nécessaire) amender les politiques et les pratiques existantes.