

CE-32 Politique du comité exécutif concernant les renseignements personnels

1. Définitions

Incident de confidentialité - L'accès, l'utilisation ou la communication non autorisés par la loi d'un renseignement personnel. Il peut aussi s'agir de la perte ou de toute autre atteinte à la protection d'un renseignement personnel.

Loi sur le secteur privé - *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, chapitre P-39.1

Renseignement personnel - Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet directement ou indirectement de l'identifier.

2. La collecte de renseignements personnels

Le SPPUS peut récolter des renseignements personnels, notamment aux fins de l'accomplissement de sa mission, soit l'étude, la protection et le progrès des intérêts économiques, professionnels et sociaux des professeures et professeurs qu'il représente.

Le SPPUS ne recueille que les renseignements personnels nécessaires aux fins précisées.

3. Le consentement

Un renseignement personnel ne peut être utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli. Avant d'utiliser un renseignement personnel à d'autres fins, le SPPUS obtient le consentement de la personne concernée après lui avoir expliqué en termes simples et clairs la nouvelle finalité.

4. Personne responsable de la protection des renseignements personnels

La personne responsable de la protection des renseignements personnels est désignée par le comité exécutif. Ses coordonnées sont publiées sur le site internet du SPPUS.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels veille à assurer le respect et l'application des lois concernant la protection des renseignements personnels et de la présente politique. Elle s'occupe notamment de traiter les demandes d'accès aux renseignements personnels, à s'assurer de l'exactitude des renseignements, à faire rectifier l'information et à gérer les incidents de confidentialité.

5. Conservation et destruction des renseignements personnels

Le SPPUS conserve sécuritairement les renseignements personnels collectés, et ce, uniquement pour la durée nécessaire aux fins pour laquelle ils étaient collectés. Dans certains cas, tels les procès-verbaux des instances de SPPUS, la durée nécessaire peut être perpétuelle.

Sur demande, le SPPUS explique à la personne concernée la durée de la conservation des renseignements personnels.

Lorsque la détention d'un renseignement personnel n'a plus de pertinence dans un dossier, Le SPPUS détruit sécuritairement l'information ou l'anonymise lorsqu'il souhaite conserver des éléments pour d'autres fins.

6. Rôles et responsabilités des membres du personnel

Chacune des personnes membres du personnel et du comité exécutif veille à s'assurer que les renseignements personnels sont collectés, conservés, utilisés et détruits selon les meilleures pratiques. Lorsqu'un incident de confidentialité probable, appréhendé ou avéré est porté à la connaissance d'une personne membre du personnel ou du comité exécutif, celle-ci communique avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Le SPPUS veille à ce qu'un renseignement personnel soit accessible seulement aux personnes pour lesquelles l'accès est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

7. Incidents et registre des incidents

Le SPPUS tient un registre des incidents de confidentialité. Sur demande de la Commission d'accès à l'information, une copie de ce registre lui est transmis.

Lorsque le SPPUS a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un ou des renseignements personnels qu'il détient, il prend les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature se produisent. Le cas échéant, si l'incident présente un risque de préjudice sérieux, il avise la Commission d'accès à l'information ainsi que la personne concernée.

L'évaluation du risque de préjudice se fait en consultation de la personne responsable de la protection des renseignements personnels et prend en compte la sensibilité du ou des renseignements concernés, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

8. Processus de traitement de plainte

La personne responsable de la protection des renseignements personnels reçoit les plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Lorsqu'une telle plainte est déposée, la personne responsable de la protection des renseignements personnels en accuse réception auprès de la personne concernée, prend connaissance de son contenu, enquête sur les circonstances et répond par écrit d'une manière diligente. Le cas échéant, elle peut formuler des recommandations au comité exécutif permettant d'améliorer la protection des renseignements personnels.

9. Divers

La personne responsable de la protection des renseignements personnels s'assure que la présente politique est diffusée et mise en œuvre. Elle veille aussi à assurer le suivi des changements législatifs et à mettre à jour la politique, au besoin.

2023-09-26