

Code de la protection des renseignements personnels de l'Association des Pilotes Fédéraux du Canada

Notre engagement à protéger votre vie privée

L'Association des Pilotes Fédéraux du Canada (ci-après désigné sous le nom de « APFC ») démontre son engagement à protéger la vie privée de ses membres et employés en développant et appliquant ce document d'Engagement à la protection des renseignements personnels des membres et employés.

L'Engagement à la protection des renseignements personnels est conforme à, ou excède, la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (ci-après désigné « LPRPDÉ »)

Nous vous invitons à adresser à notre gestionnaire de bureau toute question que vous pourriez avoir concernant la protection de vos renseignements personnels et au sujet de notre politique.

L'APFC continuera à réviser son Code de la protection des renseignements personnels pour s'assurer qu'il reste pertinent et actuel face aux changements technologiques et législatifs. Et, de façon plus importante, l'APFC veut s'assurer que le Code continue à rencontrer les besoins en constante évolution de ses membres et de son personnel.

Définitions

Renseignements personnels – information sur un individu identifiable. Cette information comprend, mais ne se limite pas à, l'âge, le nom, l'adresse et le numéro de téléphone privés, les numéros d'identification, les actions disciplinaires, les cartes de membre, et les dossiers sur les litiges et griefs.

En vertu de la LPRPDÉ, les renseignements personnels n'incluent pas le titre de l'emploi, l'adresse et le numéro de téléphone professionnels.

Consentement – accord volontaire avec les actions prises ou proposées. Le consentement peut être soit exprès ou tacite. Le consentement exprès est donné explicitement, soit verbalement ou par écrit. Le consentement exprès est sans équivoque et n'exige aucune inférence de la part de l'APFC. On parle de consentement tacite lorsqu'on peut raisonnablement conclure qu'il y a consentement selon l'action ou l'inaction du membre ou de l'employé.

Les principes

1. Responsabilité

L'APFC est responsable des renseignements personnels sous son contrôle. L'APFC utilisera les moyens appropriés pour fournir un niveau de protection comparable lorsqu'une tierce partie utilise cette information.

La gestionnaire de bureau est responsable de nos politiques de confidentialité relatives aux renseignements sur les membres et les employés. C'est elle qui forme tous nos employés sur la façon de traiter les renseignements personnels des membres. De plus, elle se fera un plaisir

de vous fournir tout renseignement sur votre information, y compris copies de toute information, si celle-ci est dans nos dossiers. On peut joindre la gestionnaire de bureau par téléphone au (613) 230-5476, par télécopieur au (613) 230-2668 ou par courriel à cfpa@cfpa-apfc.ca. Vous pouvez aussi écrire à la Gestionnaire de bureau, Association des Pilotes Fédéraux du Canada, 350, rue Sparks, pièce 400, Ottawa, Ontario, K1R 7S8.

2. Identification de l'usage

Au moment ou avant la collecte de renseignements, l'APFC identifiera la raison pour laquelle l'information est recueillie.

Nous recueillons des renseignements personnels sur les membres uniquement pour les raisons suivantes :

- Pour servir les besoins des membres, y compris pour apporter de l'assistance, fournir de l'information et de la représentation;
- Pour comprendre les besoins et les préférences des membres;
- Pour divulguer de l'information personnelle sur ses membres dans le cadre de l'administration normale du personnel et des cotisations et lors de procédures judiciaires;
- Pour le traitement des cotisations;
- Pour la gestion et le développement des affaires et de l'exploitation de l'APFC, y compris les questions de personnel et d'emploi et pour la bonne tenue des dossiers des membres et des employés.

3. Consentement

Il faut que le membre ou l'employé soit au courant et consente à la collecte, l'usage ou la divulgation de toute information personnelle, sauf en cas inopportuns.

Nous ne recueillons pas de renseignements sur quiconque autre que nos membres et employés, et nous les informons de l'usage qui en sera fait au moment de la collecte. Lorsqu'un individu change d'adresse ou de poste de travail, nous nous réservons le droit de rechercher sa nouvelle adresse ou son nouveau lieu de travail.

Dans certains cas, des renseignements personnels peuvent être recueillis, utilisés ou divulgués sans que l'individu concerné le sache ou y consente. Par exemple, l'APFC pourrait recueillir ou utiliser des renseignements personnels sans que l'individu en ait connaissance ou y consente si c'est clairement dans l'intérêt de cet individu et qu'il n'est pas possible d'obtenir son consentement en temps voulu, comme lors d'une maladie grave ou en cas d'urgence, si la vie, la santé ou la sécurité de l'individu est menacée.

L'APFC est également en droit de recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans la connaissance ou le consentement d'un individu si le fait de demander son consentement irait à l'encontre de la raison pour laquelle l'information est recueillie, comme lors d'une enquête sur la violation d'un accord, de l'infraction à une loi fédérale ou provinciale, ou pour se conformer à un avis de comparution, un mandat d'arrêt ou autre ordonnance d'un tribunal ou d'une cour, ou tel qu'autorisé par la loi.

Pour déterminer la forme de consentement appropriée, l'APFC tiendra compte de la nature délicate de l'information personnelle et des attentes raisonnables de ses membres et employés.

Initialement, lorsqu'un nouveau membre est requis de remplir un formulaire d'application et une carte de membre, on demandera le consentement exprès du membre lorsqu'il est raisonnablement possible de le faire. En général, l'usage des services aux membres de l'APFC, y compris lors de procédures de grief et de médiation, constitue un consentement tacite à ce que l'APFC recueille, utilise et divulgue des renseignements personnels aux fins identifiées.

Un membre ou un employé peut retirer son consentement n'importe quand, sous réserve de restrictions légales ou contractuelles et avec préavis raisonnable.

4. Limite de collecte

L'APFC n'a le droit d'utiliser ou de divulguer des renseignements personnels que pour l'avancement de ce qui est nécessaire à l'objectif identifié. L'APFC devra recueillir les renseignements personnels par des moyens équitables et légitimes.

Comme il est indiqué plus haut, nous limitons l'information recueillie à ce qui est nécessaire pour offrir les services aux membres et pour vérifier la collecte des cotisations, et pour fins comptables. Nous inscrivons sur la fiche des membres et gardons au dossier, s'il en existe un, votre nom, adresse, numéros de téléphone et de télécopieur et votre adresse électronique, ainsi que toute information que vous nous auriez donnée et qui concernerait votre milieu de travail.

5. Limite de l'usage, de la divulgation et de la préservation

L'APFC n'utilisera pas ou ne divulguera pas de renseignements personnels à des fins autres que celles pour lesquelles les renseignements ont été recueillis, sauf s'il y a consentement de l'individu ou si la loi l'exige. L'APFC gardera les renseignements personnels seulement aussi longtemps qu'il est nécessaire de le faire en vue de l'accomplissement de ces objectifs.

Nous utilisons nos informations uniquement pour les raisons soulignées plus haut, et nous ne vendons ni ne prêtons nos informations à qui que ce soit d'autre. Les autorités policières ont le droit en vertu de la loi de recueillir toute l'information nécessaire dans le cadre de leurs enquêtes. Nous insistons cependant à ce que des mandats ou autres moyens légitimes soient utilisés avant de fournir les renseignements demandés.

Nous avons un fichier auquel sont inscrits votre carte de membre ainsi que toutes les questions ou griefs en matière d'emploi que vous auriez déposés et nous le gardons dans un dossier actif pendant dix ans. Après ces dix ans, nous le gardons en lieu sûr pendant dix ans de plus. Si vous nous en faites la demande, nous garderons votre dossier à perpétuité; sinon, c'est à ce moment-là que nous détruirons ces fichiers et dossiers.

6. Exactitude

Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour qu'il est jugé nécessaire pour en arriver aux fins pour lesquelles ils sont utilisés.

Ces documents sont gardés en lieu sûr et ne sont pas modifiés à moins que vous nous en fassiez la demande ou que nous détections des erreurs. Si vous vous posez des questions au sujet de l'exactitude de nos dossiers, veuillez en parler à notre gestionnaire de bureau qui se fera un plaisir de répondre à vos questions.

7. Mesures de protection

L'APFC devra protéger les renseignements privés en prenant les mesures de protection appropriées à la nature confidentielle de l'information.

Nous entreposons tous les fichiers et dossiers de nos membres dans un classeur fermé à clé et dont l'accès est réservé exclusivement à la gestionnaire de bureau. De plus, les clés du classeur sont déposées chaque soir dans un coffre-fort. Si un dossier doit sortir du bureau, on en fait une copie et l'original reste dans le classeur, à moins qu'il soit nécessaire de produire l'original dans des procédures d'arbitrage ou de médiation. Dans de tels cas, on gardera la copie dans le classeur. L'APFC devra protéger les renseignements personnels qui sont dévoilés à des tiers en stipulant la nature confidentielle de l'information et les raisons pour lesquelles celle-ci est utilisée. Tous les renseignements sur nos membres qui sont gardés sur disques ou unité de disques durs devront être protégés au moyen de mesures sécuritaires appropriées.

8. Transparence

L'APFC devra accorder à ses membres et à son personnel libre accès à toute information spécifique sur ses politiques et pratiques en matière de gestion des renseignements personnels.

L'accès à cette politique est libre. Toute demande devra être faite à la gestionnaire de bureau.

9. Accès individuel

L'APFC devra, sur demande, informer le membre ou l'employé de l'existence, l'usage et la divulgation de toute information personnelle qui le / la concerne, et donner à cette personne accès à l'information en question. Le membre ou l'employé devra être en mesure de contester l'exactitude et l'intégralité de l'information et l'amender le cas échéant.

Il nous fera plaisir de donner à tous nos membres et employés l'occasion de réviser l'information personnelle inscrite à leur fichier de membre ou à leur dossier s'il y en a un. L'information personnelle sera fournie à l'individu en question sous forme compréhensible dans un délai raisonnable, et à un coût minimum s'il y a lieu. Les requêtes de ce genre devront être transmises à notre gestionnaire de bureau. De plus, si vous pensez que

l'information inscrite à votre fichier ou dans votre dossier est inexacte, vous êtes invité à en faire part à la gestionnaire de bureau en lui demandant de bien vouloir apporter les corrections nécessaires. Il est possible que dans de rares cas nous ne soyons pas d'accord de corriger l'information, mais nous pourrions toutefois ajouter au dossier les annotations concernant l'information en question.

Dans certaines situations, il se pourrait qu'il ne soit pas possible à l'APFC de donner accès à l'information, si en ce faisant on pouvait divulguer des renseignements personnels sur une tierce partie ou que cela pouvait possiblement mettre en danger la vie ou la sécurité d'une autre personne. Aussi, il se pourrait que l'APFC ne puisse pas donner accès à des renseignements si par le fait de les divulguer elle révélait de l'information confidentielle, si l'information est protégée par le secret entre avocat et client, si l'information a été générée dans le contexte de procédures officielles de résolution de conflit, ou si l'information a été recueillie dans le cadre d'une investigation sur la violation d'un accord ou de l'infraction aux dispositions d'une loi fédérale ou provinciale.

Si l'accès ne peut pas être accordé, l'APFC devra donner les raisons pour lesquelles l'accès est refusé.

10. Contestation de la conformité

Un membre aura la possibilité de présenter une contestation concernant le respect des principes cités ci-dessus.

Nous tenons à nous assurer que notre politique sur la protection de la confidentialité rencontre vos préoccupations et réponde à vos besoins. Notre gestionnaire de bureau est disponible pour recevoir vos questions et vos plaintes. L'APFC poursuivra une enquête sur toutes les plaintes qu'elle recevra et donnera une réponse dans les quatre-vingt-dix jours. S'il s'avère que la plainte est justifiée, l'APFC prendra les mesures appropriées pour régler le cas, y compris, si nécessaire, par l'amendement de ses politiques et pratiques.

Si vous n'êtes pas satisfaits des résultats de ces discussions, vous pouvez porter plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada, 112, rue Kent, Ottawa, Ontario K1A 1H3.