

**Association canadienne des réviseurs / Editors' Association of Canada**  
**Directives sur la protection des renseignements personnels**

**Entrée en vigueur : juin 2021**

**Objet**

Les présentes directives encadrent la mise en œuvre de la *Politique de protection des renseignements personnels* de l'Association canadienne des réviseurs/Editors' Association of Canada.

**Principes**

L'Association canadienne des réviseurs (Réviseurs Canada) n'est assujettie à aucune législation – provinciale ou fédérale – en matière de protection des renseignements personnels. Toutefois, pour protéger ses membres et ses affiliés, l'association tient à appliquer les principes suivants :

- Recueillir seulement les renseignements personnels nécessaires.
- Ne communiquer aucun renseignement personnel sans consentement préalable.
- Utiliser les renseignements uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis.
- Protéger les renseignements recueillis.
- Prévoir la suppression des renseignements au terme d'une période donnée.
- Prévoir des mesures pour gérer les atteintes à la vie privée.

Les présentes directives ne s'appliquent aucunement aux renseignements d'ordre professionnel comme le nom, l'adresse ou le numéro de téléphone de l'entreprise, ou l'adresse courriel professionnelle.

**Recueillir seulement les renseignements personnels nécessaires**

Le personnel et les bénévoles de Réviseurs Canada doivent s'abstenir de recueillir des renseignements qui ne sont pas nécessaires aux activités de l'association.

Par exemple :

- Demander un numéro de téléphone uniquement s'il y a besoin de contacter la personne concernée par téléphone.
- Éviter de recueillir les renseignements personnels (y compris le nom) de personnes présentes à un événement à moins que ce soit pour respecter des obligations en matière de santé publique.

Il faut également informer toute personne qui fournit des renseignements personnels qu'elle consent, par le fait même, à ce que ces renseignements soient conservés par Réviseurs Canada.

**Ne communiquer aucun renseignement personnel sans consentement préalable**

Le personnel et les bénévoles de Réviseurs Canada ne peuvent communiquer les renseignements personnels de membres ou d'affiliés qu'à la condition d'en avoir la permission.

Par exemple :

- Ne pas communiquer les coordonnées d'une personne sans sa permission.
- Ne pas communiquer la transcription ou l'enregistrement d'un événement sans le consentement de toutes les personnes y participant. Ce principe s'applique à ce qui suit :
  - l'enregistrement de tout événement de section ou de ramification tenu sur une plateforme virtuelle;
  - l'assemblée générale annuelle;
  - les enregistrements de l'image (vidéo) et de la voix (audio) de personnes physiques, lesquels sont considérés comme des renseignements personnels.
  - Notons cependant que les procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée générale annuelle sont accessibles à tous les membres et affiliés.
- Ne pas divulguer de renseignements sur la vie privée d'une personne (p. ex., état de santé, situation financière ou situation professionnelle) sauf permission de sa part.

### **Utiliser les renseignements uniquement aux fins auxquelles ils ont été recueillis**

Réviseurs Canada n'utilisera ni ne divulguera de renseignements personnels recueillis à des fins autres que celles de réaliser les buts et les objectifs de l'association.

Le personnel et les bénévoles ne doivent pas utiliser à d'autres fins des renseignements recueillis pour un usage particulier.

Par exemple :

- Ne pas utiliser à des fins commerciales l'adresse courriel d'une personne avec qui l'on a collaboré à un projet (pour la promotion de sa propre entreprise, par exemple).
- Les bénévoles qui ont accès aux listes des membres doivent utiliser ces renseignements uniquement aux fins de la tâche qu'on leur a confiée.

### **Protéger les renseignements recueillis**

Le personnel et les bénévoles doivent protéger les renseignements personnels qu'ils recueillent ou auxquels ils ont accès.

Par exemple :

- Des mesures doivent être prévues pour limiter l'accès aux fichiers numériques contenant des renseignements personnels.
- Les listes des membres doivent être surveillées de près lors de rencontres en personne.

### **Prévoir la suppression des renseignements au terme d'une période donnée**

Le personnel et les bénévoles doivent détruire tout document contenant des renseignements personnels qui n'est plus nécessaire.

Par exemple :

- Il n'est pas nécessaire de conserver des renseignements personnels (comme les listes d'adresses courriel) d'anciens responsables ou bénévoles de sections et de ramifications. Les fichiers électroniques doivent être purgés régulièrement.
- Les listes de membres utilisées pour vérifier la présence et le statut de membre des personnes prenant part à un événement donné doivent être détruites de manière appropriée immédiatement après la fin de l'événement en question. Par exemple, les documents imprimés contenant les renseignements personnels doivent être déchiquetés.
- Les enregistrements effectués et les notes prises par le secrétaire rapporteur ou la secrétaire rapporteuse lors d'une réunion doivent être détruits une fois que le procès-verbal est terminé et approuvé par vote.
- L'enregistrement de toute rencontre virtuelle ou en personne de membres (p. ex., rencontre de section et de ramification, rencontre en français ou en anglais de La Vigne des réviseurs) doit être détruit une fois son objectif atteint. Cette consigne s'ajoute à la nécessité d'obtenir de tous les membres présents le consentement explicite à l'enregistrement de la séance en question.

### **Prévoir des mesures pour gérer les atteintes à la vie privée**

La direction générale et le conseil d'administration national de même que les responsables de sections, de ramifications et de comités doivent établir des mesures pour gérer les atteintes à la vie privée.

Par exemple :

- Un administrateur ayant connaissance d'une atteinte à la vie privée réelle ou soupçonnée doit immédiatement en aviser la direction générale afin que l'on puisse intervenir en conséquence.
- Un bénévole de toute section ou ramification ayant connaissance d'une atteinte à la vie privée réelle ou soupçonnée doit en aviser le ou la responsable de la section ou ramification en question et, le cas échéant, la direction générale de l'association.
- Un responsable ou un membre d'un comité ayant connaissance d'une atteinte à la vie privée réelle ou soupçonnée doit immédiatement en aviser l'administrateur responsable de son comité, qui, à son tour, en informera la direction générale et indiquera par la suite la marche à suivre au responsable du comité. Cette directive s'applique également aux postes et groupes de travail nationaux.

### **Plaintes et atteintes à la vie privée**

La direction générale agit comme agent de la protection de la vie privée pour l'association.

- La direction générale a la responsabilité de signaler les cas de non-conformité au conseil d'administration national.

- L'agent de la protection de la vie privée sera la personne-ressource privilégiée de l'association pour toutes les plaintes à l'endroit de Réviseurs Canada.
- Toute plainte non résolue par l'agent de la protection de la vie privée sera acheminée au conseil d'administration national pour être examinée et pour que soient prises les mesures appropriées.

### **Exceptions**

La permanence nationale est en droit de communiquer les coordonnées de tout membre ou affilié au comité national des candidatures.

### **Modifications**

Toute modification aux présentes directives doit être ratifiée par un vote du conseil d'administration national de l'association.