Association des Officiers des Postes du Canada

Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels

A. Définitions:

- *AOPC* désigne l'Association des Officiers des Postes du Canada
- *Dirigeants de l'AOPC* s'entend des dirigeants nationaux, des vice-présidents divisionnaires, des conseils exécutifs des sections et des représentants des sections
- *Information de l'AOPC* s'entend des plans stratégiques de l'AOPC, de ses prévisions et stratégies financières, et de tout autre bien rattaché aux affaires de l'AOPC
- *Renseignements personnels des membres* s'entend de toute information personnelle et sensible relative aux membres de l'AOPC
- *Employé(e)* s'entend de toute personne engagée par l'AOPC pour travailler à son Bureau national

B. Information confidentielle

L'information détenue par l'AOPC peut être d'ordre factuel ou subjectif, et elle peut être enregistrée ou non. Elle peut comprendre le contenu des discussions qui se sont déroulées aux réunions du Conseil d'administration, des Rencontres des présidents de section, du Congrès national ou de discussions officieuses où les affaires de l'Association sont débattues. Elle peut aussi être verbale, et la divulgation d'information confidentielle qui concerne l'AOPC peut se produire lorsque des conversations sont entendues par hasard par d'autres personnes qui ne sont pas autorisées à en prendre connaissance.

Les *renseignements personnels* des membres peuvent également être d'ordre factuel ou subjectif, et ils peuvent être enregistrés ou non. Ils peuvent comprendre l'âge du membre, son nom, son adresse postale, ses adresses électroniques, des renseignements financiers, des numéros de pièces d'identité, son revenu et ses avantages sociaux, des renseignements d'ordre médical ou qui concernent sa santé, des renseignements personnels sur les membres de sa famille, ses antécédents disciplinaires, ses évaluations du rendement, etc. Les renseignements personnels des membres peuvent être sous forme écrite ou électronique. Ils peuvent aussi être verbaux, et la divulgation des renseignements personnels des membres peut se produire lorsque des conversations sont entendues par hasard par des personnes qui ne sont pas autorisées à en prendre connaissance.

C. Engagement

En s'acquittant de leurs tâches et en assurant des services aux membres de l'Association des officiers des postes du Canada (L'AOPC), ses dirigeants et ses employés peuvent prendre connaissance d'informations qui concernent l'Association et de renseignements personnels des membres. De telles informations sont considérées comme confidentielles et l'AOPC s'engage à protéger la confidentialité de ces dernières.

Dans l'esprit de cet engagement, les dirigeants et les employés sont tenus de garder confidentiels toute information qui concerne l'AOPC, de même que les renseignements personnels des membres qui peuvent leur être communiqués ou dont ils pourraient prendre connaissance dans l'exécution de leurs activités à l'AOPC.

D. Responsabilités

Il est escompté que chaque dirigeant et chaque employé, y compris le Président national et l'ensemble des dirigeants des sections d'un bout à l'autre du pays, s'engagent à suivre les directives suivantes relatives à l'information qui concerne l'AOPC et les renseignements personnels des membres (collectivement appelée " *Information confidentielle*") :

- Il est interdit de prendre connaissance de renseignements confidentiels qui ne sont pas essentiels à l'exercice de ses responsabilités envers l'AOPC.

- Il est interdit d'utiliser ou de divulguer, directement ou indirectement, des informations confidentielles qui concernent l'AOPC sans l'autorisation du Président national ou de son délégué (à moins que l'accomplissement de ses tâches pour l'AOPC ne l'exige), y compris à aucun autre moment ni pendant ni après la période de son mandat à l'AOPC.

- Les membres ont le droit de savoir quels renseignements personnels sont recueillis, utilisés et communiqués à autrui et les motifs de cette collecte, de cette utilisation et de cette communication. Dans la mesure du possible, il faut recueillir l'information désirée directement auprès des membres, afin d'établir un contact personnel avec eux et de leur expliquer les raisons pour lesquelles l'Association doit l'obtenir. Quand les renseignements recherchés sont obtenus par l'entremise d'une tierce partie (par exemple, la Société canadienne des postes), le membre concerné doit être informé de la collecte de cette information, des motifs de cette collecte, et de l'utilisation prévue.

- Il est interdit de recueillir plus de renseignements personnels que ce qui est nécessaire pour réaliser les objectifs dont le membre a été informé. Il faut aussi s'assurer que le membre sait quels renseignements doivent être recueillis et lesquels ne sont pas essentiels. Les membres peuvent donc refuser la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements non essentiels.

- Si un membre a consenti à la collecte de ses renseignements personnels pour une fin particulière, et qu'il devient nécessaire de les utiliser pour de nouvelles fins, il faut à nouveau obtenir son consentement.

- Il est interdit de communiquer à une tierce partie, directement ou indirectement, par écrit, par voie électronique ou verbalement, les renseignements personnels des membres sans le consentement du membre concerné. S'il est impossible d'obtenir le consentement du membre, ou si le membre refuse de façon déraisonnable de l'accorder, il faut demander conseil au Président national ou à son délégué.

- Il faut s'assurer que les renseignements personnels des membres sont exacts et permettre aux membres de corriger toute erreur relevée.

- Il faut protéger tous renseignements confidentiels et suivre l'ensemble des mesures de sécurité imposées par l'AOPC en vue de préserver l'intégrité de l'*Information confidentielle.* Il peut s'agir de mesures physiques, d'outils technologiques et de contrôles organisationnels, et de règles touchant l'emmagasinage et la conservation d'*Information confidentielle* ainsi que la destruction et l'anonymisation des renseignements, dès qu'il n'est plus utile de les conserver. Plus les renseignements sont sensibles, plus il sera primordial de les protéger contre la possibilité de perte ou de communication non autorisée.

- Il est interdit d'utiliser *l'Information confidentielle* obtenue par suite de son travail pour l'AOPC afin de favoriser une entreprise ou des intérêts privés ou comme moyen de réaliser un bénéfice personnel.

- En cas de doute concernant le caractère confidentiel de certains renseignements, et dans quelle mesure ils correspondent à la définition de *Renseignements personnels des membres,* il faut obtenir l'autorisation du Président national ou de son délégué avant de les communiquer à quiconque.

- En vue de s'assurer que seuls des renseignements complets et exacts sont communiqués à la presse ou au public et de se conformer aux exigences de l'AOPC en matière d'uniformité et de confidentialité, seules les personnes autorisées sont habilitées à communiquer avec la presse ou le public au moyen de correspondance, d'interviews individuelles ou déclarations publiques au sujet des opinions, positions, politiques, pratiques ou préoccupations de l'AOPC concernant, entre autres, toute activité qui est, ou peut, être liée au travail accompli par l'AOPC et aux services que cette dernière assure à ses membres. L'autorisation préalable du President national ou de son délégué est essentielle pour pouvoir parler au nom de l'AOPC.

- Il est interdit de faire passer ses opinions personnelles pour celles de l'AOPC. Il faut aussi veiller à ne pas exprimer ses opinions personnelles lorsque le papier à lettre de l'Association ou le compte de courriel officiel sont utilisés pour communiquer avec une tierce partie.

- Il est possible que, dans l'exercice de leurs fonctions pour l'AOPC, certaines personnes prennent connaissance de renseignements personnels qui concernent leurs collègues de travail ou des dirigeants de l'Association. L'AOPC compte sur la maturité et la loyauté de tous ceux qui travaillent pour l'Association, et s'attend en conséquence à ce que ces derniers protègent la confidentialité de tout renseignement personnel dont ils pourraient prendre connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

E. Conformité

Le Président national a la responsabilité de s'assurer que tous respectent la ***Politique sur la confidentialité et la protection des renseignements personnels.*** Il peut, de temps à autre, habiliter une autre personne à agir en son nom.

Dans l'éventualité où un membre aurait une plainte à formuler ou quelque inquiétude au sujet des pratiques de l'AOPC relatives au traitement de l'information ou au respect de la présente Politique, il convient de recommander au membre de s'adresser directement au Président

national, qui prendra sans tarder les mesures qui s'imposent pour faire enquête et pour documenter ses observations.

Au cas où une plainte mettant en cause le Président national serait déposée, le 1er Vice-président national sera chargé de traiter la plainte.

S'il s'avère qu'un dirigeant ou employé ne s'est pas conformé à la présente Politique, il sera passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'expulsion de l'AOPC ou à la cessation de son emploi.

Guy Dubois, Président national

Rick Williams, Secrétaire-trésorier national