

Politique sur la vie privée du CCSAT

La présente politique décrit l'engagement qu'a pris le CCSAT de protéger la vie privée des personnes qui fournissent des renseignements personnels à l'organisme.

Notre engagement

Le CCSAT s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels de ses employées, de ses membres, de ses bénévoles, de ses donateurs et de toutes les autres parties concernées. La confiance des personnes avec qui nous traitons et celle du public nous sont précieuses, et nous reconnaissons qu'il faut rendre compte de la façon dont nous traitons les renseignements qu'ils partagent avec nous afin de maintenir cette confiance.

Le CCSAT recueille et utilise des renseignements personnels aux fins de ses divers projets et activités. Toute personne qui nous fournit des renseignements peut s'attendre à ce que ces derniers soient protégés et à ce que leur consentement soit demandé avant que ces renseignements soient utilisés, de quelque façon que ce soit.

Définition des renseignements personnels

Les renseignements personnels sont des informations qui permettent de distinguer, d'identifier ou de contacter une personne spécifique. Ces renseignements peuvent comprendre les opinions et les croyances de cette personne, ainsi que les faits s'y rapportant. Exceptions : les coordonnées d'affaires et certains renseignements accessibles au public, comme le nom, l'adresse et le numéro de téléphone tels que publiés dans l'annuaire téléphonique, ne sont pas considérés comme des renseignements personnels.

Pratiques de confidentialité

Tous les membres du conseil d'administration, du Conseil et des comités, les employés permanents et contractuels, les bénévoles, les stagiaires et d'autres personnes sont obligés de signer une déclaration de confidentialité avant d'entrer en fonction chez le CCSAT. L'obligation de respecter la confidentialité est en vigueur pendant toute la durée de leur affiliation au CCSAT et continue indéfiniment après que leur relation avec le CCSAT a pris fin.

Les renseignements personnels recueillis par le CCSAT sont confidentiels. Sous la supervision du secrétaire du conseil d'administration, seul le personnel du CCSAT est autorisé à accéder aux renseignements personnels et ce, uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Toutes les communications avec les membres sont assurées par le personnel seulement.

Le CCSAT ne partage sa liste de membres avec personne.

Responsabilité

Le secrétaire du conseil d'administration du CCSAT est désigné pour veiller au respect de la confidentialité et doit en répondre devant l'organisme.

Le CCSAT est responsable des renseignements personnels qui lui sont confiés.

Exactitude

Les renseignements personnels seront tenus aussi exacts et à jour que possible.

Limitation de l'utilisation

Les renseignements recueillis ne seront utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Transparence

Le CCSAT mettra à la disposition des individus des informations spécifiques sur ses politiques et ses pratiques se rapportant à la gestion des renseignements personnels. Les membres du conseil d'administration, du Conseil et des comités, les employés, les bénévoles, les stagiaires et d'autres individus pourront obtenir de l'information sur la politique sur la vie privée du CCSAT sous des formes accessibles.

Les informations disponibles comprennent les suivantes :

- le nom, le titre et les coordonnées du secrétaire du conseil d'administration, qui est responsable de la politique sur la vie privée et à qui les plaintes et/ou les questions doivent être adressées;
- les moyens par lesquels l'accès aux renseignements personnels des individus est acquis;
- la description du genre de renseignements personnels possédés par le CCSAT.

Accès

À sa demande, tout individu sera informé de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels, et l'accès à ces derniers lui sera accordé. Le CCSAT ne permettra l'accès aux renseignements personnels qu'à l'individu spécifique en question. Les individus peuvent remettre en question l'exactitude des renseignements et les faire modifier lorsque c'est approprié.

Le CCSAT répondra aux demandes d'accès aux renseignements des individus de façon rapide. Les renseignements seront fournis gratuitement dans un format accessible.

Traitement des plaintes

Les individus ayant des préoccupations ou des plaintes concernant la confidentialité doivent contacter le secrétaire du conseil d'administration. Les individus doivent aviser ce dernier de la nature précise de la plainte, soit en personne, soit par téléphone, courrier et/ou courriel.

Le secrétaire du conseil d'administration évaluera la plainte et déterminera les correctifs appropriés, le cas échéant. Dans les 30 jours suivant la réception de la plainte, le secrétaire du conseil d'administration avisera le demandeur de la décision concernant sa plainte et les mesures prises pour se conformer à la loi sur la vie privée. Si la plainte est valide, le secrétaire amendera les politiques et les procédures.

Si un individu n'est pas satisfait des mesures prises en réponse à sa plainte, il ou elle et/ou le secrétaire du conseil d'administration pourra faire appel au président du conseil d'administration à n'importe quel moment du processus de traitement des plaintes.