Politique de protection des renseignements personnels

Entité visée	Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ)
Date d'entrée en vigueur	14 janvier 2025
Date de la dernière mise à jour	**7 octobre 2026**
Adoptée par	Yvon Barrière, responsable de la protection des renseignements personnels

1. Objet et portée

La présente politique établit les règles applicables à la protection des renseignements personnels détenus par la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ), de leur collecte jusqu'à leur destruction. Elle décrit les pratiques de la FTQ en matière de confidentialité, de consentement, de conservation, de destruction et de sécurité des renseignements personnels, ainsi que les droits des personnes concernées.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique à l'ensemble des renseignements personnels détenus par la FTQ, quel que soit leur support, papier ou numérique. Elle vise l'ensemble des membres du personnel, de la direction ainsi que les personnes élues, ayant accès à des renseignements personnels collectés et détenus.

3. Cadre légal

La présente politique découle des obligations prévues par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1), telle que modifiée par la Loi 25.

4. Responsable de la protection des renseignements personnels

La FTQ désigne par écrit une personne responsable de la protection des renseignements personnels, qui veille au respect et à la mise en œuvre de la loi et de la présente politique, approuve les pratiques de la FTQ en la matière, s'occupe de la gestion des incidents de confidentialité, traite les plaintes et effectue le suivi de la destruction des données. Ses coordonnées sont publiées sur le site Web de la FTQ. Toute question relative à la présente politique peut lui être adressée.

Nom : Yvon Barrière
Fonction : Directeur général
Courriel : loi25@ftq.qc.ca

5. Rôles et responsabilités

La protection des renseignements personnels relève de la responsabilité de l'ensemble des personnes visées par la présente politique, à chaque étape du cycle de vie des renseignements, de leur collecte jusqu'à leur destruction :

- le responsable de la protection des renseignements personnels approuve les pratiques, en supervise l'application, est consulté dans le cadre des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée et de l'évaluation des incidents, et traite les incidents de confidentialité et les demandes d'accès, de rectification et les plaintes;
- la direction veille à l'affectation des ressources nécessaires et à l'intégration de la protection des renseignements personnels dans les activités de la FTQ;
- les membres du personnel et de la direction et les personnes élues appliquent la politique dans l'exercice de leurs fonctions, limitent l'accès aux renseignements à ce qui est nécessaire et signalent sans délai tout incident de confidentialité au responsable;

La FTQ sensibilise et forme son personnel à la protection des renseignements personnels.

6. Renseignements personnels visés et finalités

Un renseignement personnel est tout renseignement qui concerne une personne physique et permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

Un renseignement est sensible lorsque, par sa nature ou en raison du contexte, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée. De tels renseignements font l'objet de mesures de protection rehaussées. Leur utilisation ou leur communication requiert un consentement exprès, sauf exception prévue par la loi.

Avant de procéder à la collecte d’un renseignement personnel, la FTQ détermine les fins de la collecte et s’assure de ne recueillir que les renseignements personnels compatibles avec les finalités visées, et présentant un intérêt sérieux, légitime et nécessaire à la réalisation de sa mission, notamment :

- offrir des formations, des services et des activités aux membres et aux syndicats affiliés;
- communiquer avec les personnes concernées au sujet des activités, des affiliations et des services de la FTQ;
- assurer la représentation syndicale et le traitement des dossiers qui en découlent;
- gérer la facturation et les paiements;
- respecter les obligations légales, règlementaires et contractuelles de la FTQ.

Selon le contexte, la FTQ peut notamment recueillir des renseignements d'identification et des coordonnées, des renseignements liés aux activités et à l'affiliation syndicale, ainsi que des renseignements techniques lorsque la collecte s'effectue par un moyen technologique. Tout renseignement personnel est collecté directement auprès de la personne concernée, sauf exception prévue par la loi. La FTQ ne recueille aucun renseignement biométrique.

Un renseignement n'est utilisé qu'aux fins pour lesquelles il a été recueilli, sauf consentement de la personne concernée ou exception prévue par la loi.

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans ne peuvent être recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur, sauf lorsque cette collecte est manifestement au bénéfice de ce mineur.

7. Transparence et paramètres par défaut

Avant ou au moment de recueillir un renseignement personnel, la FTQ informe la personne concernée :

- des fins auxquelles le renseignement est collecté;
- des moyens par lesquels il est collecté;
- de son droit d'accès et de rectification;
- de son droit de retirer son consentement.

Le cas échéant, la FTQ informe la personne concernée :

- du nom du tiers pour qui la collecte est faite et des catégories de tiers à qui le renseignement peut être communiqué;
- de la possibilité que le renseignement soit communiqué à l'extérieur du Québec;
- du recours à une technologie permettant d'identifier, de localiser ou de profiler la personne, ainsi que des moyens d'activer ces fonctions.

Lorsque la FTQ offre un produit ou un service technologique doté de paramètres de confidentialité, ceux-ci sont réglés, par défaut, au plus haut niveau de confidentialité. Les fonctions permettant d'identifier, de localiser ou de profiler une personne sont désactivées par défaut.

La personne concernée peut refuser la collecte de ses renseignements personnels.

La FTQ publie sur son site Web la présente politique.

8. Consentement

Le consentement de la personne concernée est requis pour la collecte, l'utilisation ou la communication de ses renseignements personnels, sauf lorsque la loi autorise la FTQ à agir autrement. Le consentement est demandé à des fins précises et manifesté de façon libre et éclairée; il peut être implicite selon les critères prévus par la loi. Lorsqu'il porte sur un renseignement sensible, il est exprès. La personne concernée peut retirer son consentement.

9. Communication des renseignements et évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Au sein de la FTQ, seules les personnes dont les fonctions le justifient ont accès aux renseignements personnels. Ces personnes n'ont accès qu'aux renseignements nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. La FTQ ne communique des renseignements personnels qu'à ses services internes, aux fournisseurs ou aux mandataires

liés par une entente assurant la protection des renseignements, aux autorités compétentes lorsque la loi l'exige, ou à un tiers avec le consentement de la personne concernée ou suivant une exception prévue par la loi.

La FTQ réalise une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée dans les cas prévus par la loi, notamment avant de communiquer un renseignement personnel à l'extérieur du Québec, avant l'acquisition, le développement ou la refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services mettant en cause des renseignements personnels, et avant toute communication de renseignements sans le consentement des personnes concernées à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques. Dans le cas d'une communication à l'extérieur du Québec, l'évaluation vise à s'assurer que le renseignement bénéficiera d'une protection adéquate.

10. Mesures de sécurité

La FTQ met en place des mesures de sécurité raisonnables, proportionnées à la sensibilité des renseignements, pour les protéger contre la perte, le vol et l'accès, la communication, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés. Ces mesures sont physiques, technologiques et administratives.

11. Conservation, destruction et anonymisation

La FTQ conserve un renseignement personnel uniquement pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles il a été recueilli, ou pour la durée exigée par une loi applicable. Les durées de conservation sont établies selon les règles suivantes :

- la durée est déterminée en fonction de la finalité de la collecte et des obligations légales, fiscales et contractuelles applicables;
- lorsque plusieurs délais s'appliquent à un même renseignement, le délai le plus long prévaut;
- les durées applicables aux principales catégories de documents figurent au calendrier de conservation ci-dessous.

Catégorie de renseignements ou de documents	Durée de conservation	Point de départ du délai	Mode de disposition
Dossiers du personnel de la FTQ	5 ans	Fin de l'emploi	Destruction sécuritaire
Documents financiers et comptables	7 ans	Fin de l'exercice financier	Destruction sécuritaire
Dossiers de recrutement (candidatures non retenues)	2 ans	Fin du processus de dotation	Destruction sécuritaire
Renseignements obtenus dans le cadre de formations syndicales	Fin de la finalité ou retrait du consentement	Date de la collecte	Destruction ou anonymisation
Renseignements recueillis en ligne (formulaires, inscriptions)	Fin de la finalité ou retrait du consentement	Date de la collecte	Destruction ou anonymisation
Abonnements aux infolettres et communications	Jusqu'au retrait du consentement (désabonnement)	—	Destruction ou anonymisation
Journaux de connexion et témoins techniques du site Web	12 mois	Date de création	Destruction ou anonymisation

Catégorie de renseignements ou de documents	Durée de conservation	Point de départ du délai	Mode de disposition
Registre des incidents de confidentialité	5 ans	Date ou période de prise de connaissance de l'incident	Destruction sécuritaire

Lorsque les finalités sont accomplies et qu'aucun délai légal n'exige la conservation, le renseignement est détruit de façon sécuritaire ou anonymisé afin d'être utilisé à des fins sérieuses et légitimes. La destruction est effectuée de manière à empêcher toute reconstitution du renseignement. L'anonymisation, lorsqu'elle est retenue, est irréversible et réalisée selon les meilleures pratiques généralement reconnues et les critères prévus par règlement.

12. Droits des personnes concernées

Conformément à la loi, la personne concernée dispose, à l'égard des renseignements personnels que la FTQ détient à son sujet, d'un droit d'accès et d'un droit de rectification des renseignements inexacts, incomplets ou périmés.

Sur demande, la personne concernée est informée des renseignements personnels recueillis auprès d'elle, des catégories de personnes qui ont accès à ces renseignements au sein de la FTQ, de la durée de conservation de ces renseignements, ainsi que des coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels.

La personne concernée dispose également d'un droit à la portabilité dans les cas prévus par la loi, du droit de retirer son consentement et du droit de demander la cessation de la diffusion d'un renseignement ou la désindexation d'un hyperlien dans les cas prévus par la loi.

Pour exercer ces droits, la personne concernée communique avec le responsable de la protection des renseignements personnels. La FTQ répond à toute demande par écrit dans un délai de trente jours suivant la réception de la demande. La réponse s'appuie sur les dispositions de la loi et informe la personne concernée de ses recours.

L'exercice de ces droits est gratuit. Toutefois, la FTQ se réserve le droit d'exiger des frais raisonnables pour la transcription, la reproduction ou la transmission de ces renseignements. Le cas échéant, la FTQ informe au préalable la personne concernée du montant approximatif exigible.

13. Incidents de confidentialité

Un incident de confidentialité se définit comme :

- l'accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel;
- l'utilisation non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel;
- la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

Les membres du personnel et de la direction ainsi que les personnes élues signalent sans délai tout incident de confidentialité au responsable de la protection des renseignements personnels. La FTQ prend les mesures raisonnables pour en réduire les conséquences et éviter qu'un tel incident ne se reproduise.

La FTQ consigne tous les incidents de confidentialité dans un registre tenu à cette fin. Lorsque l'incident présente un risque de préjudice sérieux, elle en avise la Commission d'accès à l'information et les personnes concernées, conformément à la loi.

14. Processus de traitement des plaintes

Toute personne peut porter plainte relativement au respect de la présente politique ou à la protection de ses renseignements personnels. La plainte est traitée selon le processus suivant :

- la plainte est adressée au responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées figurent à la section 4;
- le responsable en accuse réception, examine la plainte et peut communiquer avec la personne pour obtenir les renseignements nécessaires à son traitement;
- une réponse motivée est transmise à la personne dans un délai raisonnable;
- la personne insatisfaite du traitement de sa plainte peut s'adresser à la Commission d'accès à l'information du Québec.

La FTQ traite chaque plainte avec diligence et confidentialité, et consigne les plaintes reçues afin d'améliorer ses pratiques.

15. Révision et mise à jour

La présente politique est revue à la suite d'un changement législatif ou organisationnel majeur. Toute modification est approuvée par le responsable de la protection des renseignements personnels et les personnes concernées en sont informées lorsque le changement le justifie.



Yvon Barrière
Directeur général