



50 ANS DE LUTTES

**MOUVEMENT
ACTION-CHÔMAGE
DE MONTRÉAL**



Politique de protection et de confidentialité des renseignements personnels

Adoptée en C.A. le 14 septembre 2023

Le Mouvement Action-Chômage de Montréal (MAC de Montréal) est une personne morale à but non lucratif qui travaille avec des renseignements personnels dans le cadre de la défense de droits des chômeur.ses.

La politique suivante vise à assurer la protection des renseignements personnels des personnes ayant recours aux services du MAC de Montréal. La présente politique encadre la façon dont l'organisme collecte, utilise, communique, conserve et détruit les renseignements personnels qui lui sont transmis. La présente politique traite également de la façon dont le MAC de Montréal recueille les renseignements personnels par un moyen technologique.

1. Champ d'application et définitions

Cette politique s'applique aux permanent.es du MAC de Montréal, ainsi que ses employé.es temporaires, contractuel.les, les stagiaires et les militant.e.s de l'organisme. Elle s'applique également au site web du MAC de Montréal, qui est sécurisé.

La politique vise tous les renseignements personnels recueillis dans le cadre de la prestation de service du MAC de Montréal. Dans cette politique, un renseignement personnel est défini comme une information qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier. L'ancien employeur d'un prestataire, le numéro d'assurance social, l'adresse, le numéro de téléphone, une décision de la Commission d'assurance-emploi du Canada en sont quelques exemples.

2. Collecte, utilisation et communication des renseignements personnels

Dans le cadre de ses services, le MAC de Montréal se doit de récolter des renseignements personnels, essentiels pour l'identification du prestataire. Les informations sont utilisées pour mener des enquêtes ministérielles, des contestations en révision administrative ou des représentations au Tribunal de la sécurité sociale du Canada

Lors du service téléphonique ou du service par courriel, les informations recueillies permettent de communiquer de l'information juridique aux personnes aux prises avec des problèmes avec la Commission d'assurance-emploi du Canada. Le MAC de Montréal ne recueille que les informations nécessaires à la prestation de service. Dans sa collecte, son utilisation et la communication des renseignements personnels, le MAC applique les principes suivants :

Consentement :

De façon générale, le MAC de Montréal collecte les renseignements personnels directement auprès de la personne concernée, parfois avec l'aide d'un.e proche ou d'un.e interprète au besoin. Cette collecte de données se fait avec le prestataire qui sollicite les

services de l'organisme. Ces informations sont obtenues avec le consentement, soit écrit ou implicite, de la personne, sauf si une exception est prévue par la Loi.

Le MAC de Montréal doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ceux-ci. C'est avec une procuration écrite que nous pouvons parler avec le personnel de Service Canada et de la Commission de d'assurance-emploi du Canada, en plus de parler à tout.e autre intervenant.e si la personne a besoin de référencement.

Collecte :

Tous les renseignements demandés aux personnes ayant besoin de nos services sont demandés, car il y a une raison valable de le faire. Le MAC de Montréal ne collecte pas des renseignements qui ne seraient pas nécessaires pour la prestation de service, à moins que ceux-ci servent à des fins statistiques, auquel cas les personnes en sont informées.

Les informations collectées auprès d'un tiers, lorsqu'il s'agit des instances gouvernementales (Commission d'assurance-emploi du Canada, Service Québec, CLSC, etc.), se font toujours avec la signature d'une procuration signifiant le consentement. Le consentement verbal est utilisé lorsque le MAC de Montréal doit contacter un autre organisme ou une autre personne. La communication par le MAC de Montréal avec un tiers pour la collecte de données est toujours faite lorsque cela est nécessaire à la prestation de service.

Également, le MAC de Montréal peut recueillir des renseignements personnels, indirectement, pour les dons, l'adhésion ou des fins statistiques, en ayant notamment recours à :

- **Jotform** : Jotform dispose de ses propres conditions et de sa propre politique de confidentialité, qu'il est possible de consulter pour plus d'informations.
- **Canadon** : Canadon dispose de ses propres conditions et de sa propre politique de confidentialité, qu'il est possible de consulter pour plus d'informations.

Si une personne ne souhaite pas donner des renseignements à ces tiers, le MAC de Montréal offre aux personnes une multitude d'autres façon de faire des dons ou de devenir membre.

Les informations recueillies dans le sondage de fin de séance d'informations sont anonymisées de facto par le format de Google Form. Les personnes qui le remplissent en sont avisés dans le sondage.

Détention et utilisation :

Le MAC de Montréal veille à ce que les renseignements qu'il détient soient à jour et exacts au moment de leur utilisation pour prendre une décision relative à la personne visée. Le MAC de Montréal n'utilise les renseignements personnels que pour les raisons stipulées lors de la signature de la procuration. Les renseignements personnels ne sont utilisés que pour la prestation de services demandée par la personne. Une nouvelle procuration devra être signée lorsqu'une nouvelle demande de prestation de services sera demandée ou si la prestation de service concerne une nouvelle période de prestation d'assurance-emploi.

Dès que l'organisme souhaite utiliser ces renseignements pour une autre raison, un nouveau consentement devra être obtenu de la personne concernée. Cependant, dans certains cas prévus par la loi, le MAC de Montréal peut utiliser les renseignements à des fins secondaires sans le consentement de la personne, par exemple :

- Lorsque cette utilisation est manifestement au bénéfice de cette personne;
- Lorsque cela est nécessaire pour prévenir ou détecter une fraude;
- Lorsque cela est nécessaire pour évaluer ou améliorer des mesures de protection et de sécurité.

Lorsque le MAC de Montréal souhaite utiliser les renseignements personnels pour des fins statistiques, des analyses, des lettres ouvertes ou toutes autres communications, les renseignements seront préalablement anonymisés.

L'accès aux renseignements personnels sont limités aux permanent.es et aux stagiaires, tous.tes soumis.es au code d'éthique et à la présente politique.

Communication :

Généralement, et à moins d'une exception indiquée dans la présente politique ou autrement prévue par la Loi, le MAC de Montréal obtiendra le consentement de la personne concernée avant de communiquer ses renseignements personnels à un tiers, par une procuration écrite ou un consentement verbal.

Informations supplémentaires sur les technologies utilisées :

Le MAC de Montréal recueille également des renseignements personnels par l'entremise de moyens technologiques comme des formulaires Web intégrés à un site internet contrôlé par le MAC de Montréal (Jotform et Canadon) pour l'adhésion des personnes et les dons.

Si une personne ne souhaite pas donner des renseignements à ces tiers, le MAC de Montréal offre aux personnes une multitude d'autres façon de faire des dons ou de devenir membre.

3. Conservation et destruction des renseignements personnels

Sauf si une durée minimale de conservation est requise par la Loi ou la réglementation applicable, le MAC de Montréal ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ils ont été collectés.

Pour les enquêtes ministérielles, les dossiers seront conservés dans les bureaux fermés à clé pour une durée de trois ans.

Pour les dossiers de révision administrative et au Tribunal de la sécurité sociale, les dossiers seront conservés dans les bureaux fermés à clé pour une durée de sept ans.

Tous les dossiers des employé.es permanent.es ou contractuel.les et les stagiaires sont conservés pendant trois ans.

Tous les dossiers seront détruits de façon professionnelle chez une entreprise de destruction de dossiers.

4. Responsabilités du Mouvement Action-Chômage de Montréal

De manière générale, l'organisme est responsable de la protection des renseignements personnels qu'il détient.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels du MAC de Montréal est le ou la responsable des services juridiques au sein de l'organisme. Cette responsabilité est déléguée par le conseil d'administration lors de l'adoption de la présente politique le 14 septembre 2023.

Le ou la responsable doit, de façon générale, veiller à assurer le respect de la législation applicable, de la politique et de modifier les pratiques au besoin. Le responsable des services juridiques est la personne qui tient à jour le registre des incidents. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de responsable, l'équipe de travail et le conseil d'administration désignera une nouvelle personne qui assurera les fonctions du responsable de la protection des renseignements personnels.

Bien que la responsabilité incombe au ou à la responsable des services juridiques, l'ensemble des permanent.es, stagiaires ou employé.es contractuel.les ayant accès à des renseignements personnels ou étant autrement impliqué.es dans la gestion de ceux-ci doivent en assurer la protection et respecter la présente politique.

5. Sécurité des données

Le MAC de Montréal s'engage à mettre en place les mesures de sécurité raisonnable pour assurer la protection des renseignements personnels contenus dans ses dossiers.

6. Droits d'accès, de rectification et de retrait du consentement

Pour retirer son consentement, demander accès ou demander une rectification, la personne concernée doit contacter le ou la responsable de la protection des renseignements personnels par courriel. Les coordonnées se trouvent plus bas.

Le MAC de Montréal répondra aux demandes dans un délai de 30 jours. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans ces cas, la réponse doit indiquer les recours en vertu de la Loi et le délai pour les exercer. Le responsable doit aider le requérant à comprendre le refus au besoin.

7. Processus de traitement des plaintes

Réception :

Pour porter plainte concernant l'application de la dite politique, les personnes doivent porter en communiquant avec le ou la responsable de la protection renseignements personnels. Les plaintes doivent être envoyées par courriel avec les coordonnées se trouvant dans la section suivante.

Les informations suivantes sont requises dans la plainte :

- Nom
- Coordonnées (Numéro de téléphone)
- Objet
- Motif de la plainte

Traitement :

Les plaintes sont traitées de façon confidentielle dans un délai de 30 jours.

Il est également possible de déposer une plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec ou à tout autre organisme de surveillance en matière de protection des renseignements personnels responsable de l'application de la loi concernée par l'objet de la plainte.

8. Approbation

La présente politique est approuvée par le conseil d'administration du MAC de Montréal et le responsable de la protection des renseignements personnels du MAC de Montréal, dont les coordonnées d'affaires sont les suivantes :

Fanny Labelle
306-6839A rue Drolet
Montréal (Québec) H2S 2T1
renseignement@macmtl.qc.ca

Pour toute demande, question ou commentaire dans le cadre de la présente politique, veuillez communiquer avec le responsable par courriel.

9. Publication et modifications

La présente politique est publiée sur le site Internet du MAC de Montréal. Cette politique est également diffusée par tout moyen raisonnable pour atteindre les personnes concernées.

10. Incident de confidentialité et/ou de sécurité

Un incident de confidentialité se produit lorsqu'un accès, une utilisation ou une communication d'un renseignement personnel non autorisé par la Loi; de la perte d'un renseignement personnel ou de toute forme d'atteinte à la protection d'un renseignement personnel.

Un incident de sécurité se produit lorsque les bureaux ou les systèmes informatiques sont pénétrés par des personnes non-autorisées.

Le MAC de Montréal s'engage à suivre les obligations suivantes en cas d'incident :

- Tenir un registre des incidents de confidentialité;
- Prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé;
- Aviser la personne concernée et la Commission d'accès à l'information dans le cas où l'incident présente un risque de préjudice sérieux.

11. Rapport d'incident de confidentialité et/ou de sécurité

Rapport incident de confidentialité et/ou de sécurité	#
Date de l'incident	
Date de prise de connaissance de l'incident par l'organisme	
Circonstance de l'incident : • Renseignements personnels concernés par l'incident • La ou les personne(s) concernée(s) par l'incident	
Est-ce qu'il y a un risque de préjudice sérieux ? Par exemple : perte d'emploi, fraude bancaire, vol d'identité Si l'incident représente un préjudice sérieux, veuillez communiquer l'incident à la Commission d'accès à l'information du Québec	☐ Oui ☐ Non https://www.cai.gouv.qc.ca/a-propos/nous-joindre/ 514 873-4196
Mesure à prendre	
Date à laquelle la mesure a été appliquée	
Commentaire	

Signature de la personne responsable : _____

Date : _____

12. Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

Le Mouvement Action-Chômage de Montréal s'engage à faire une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée selon le guide fourni par la Commission d'accès à l'information du Québec dans les situations suivantes :

- Un projet ou une initiative impliquant des renseignements personnels
- Un projet risquant d'avoir une incidence sur le respect de la vie privée des personnes

Lien vers le guide : [Guide d'accompagnement - Réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée \(gouv.qc.ca\)](http://gouv.qc.ca/guide-d'accompagnement-realiser-une-evaluation-des-facteurs-relatifs-a-la-vie-privée)