

6 – POLITIQUE SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dispositions générales

1. Contexte – La protection des renseignements personnels est régie par une loi fédérale, la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (la « LPRPDE »). La présente politique précise comment l'ACP recueille, utilise, protège, communique et supprime les renseignements personnels, et énonce l'engagement de l'ACP à recueillir, à utiliser et à communiquer les renseignements personnels de façon responsable. Elle est fondée sur les normes imposées par la LPRPDE et sur l'interprétation que fait l'ACP de ces responsabilités.
2. Objet – La présente politique régit la collecte, l'utilisation et la communication des renseignements personnels dans le cadre des activités commerciales en tenant compte, d'une part, du droit à la protection des renseignements personnels des particuliers et d'autre part, de la nécessité pour l'ACP de recueillir, d'utiliser ou de communiquer ces renseignements personnels.
3. Définitions – Dans la présente politique, les termes importants sont définis comme suit :
 - a) **Activité commerciale** – toute transaction, tout acte ou toute conduite de nature commerciale.
 - b) **Adresse IP** – étiquette numérique attribuée à des appareils électroniques connectés à un réseau électronique utilisant un protocole Internet pour la communication entre appareils.
 - c) **Loi** – la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE »).
 - d) **Parties prenantes** – toutes les catégories de personnes membres de l'ACP au sens défini dans les Statuts de cette dernière, ainsi que les personnes assujetties aux politiques de l'ACP, y compris les employés, les sous-traitants, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateurs, les membres de comité, les membres du Conseil et les dirigeants.
 - e) **Renseignements personnels** – renseignements personnels des parties prenantes, y compris l'adresse à domicile, l'adresse de courriel, les numéros de téléphone personnels, la date de naissance, les renseignements financiers, les renseignements médicaux, les renseignements soumis dans le cadre d'un processus de présélection, d'une plainte, d'un appel ou d'un processus de résolution des différends.
 - f) **Représentants** – personnes au service de l'ACP, ou exerçant des activités au nom de l'ACP. Les représentants comprennent les membres du personnel, les entrepreneurs, les administrateurs, les membres de comité, les bénévoles, les membres du Conseil et les dirigeants.

Champ d'application

4. Champ d'application – La présente politique s'applique aux représentants dans la mesure où ils sont concernés par des renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués dans le cadre de toute activité commerciale se rapportant à l'ACP.
5. Décisions – Sous réserve des dispositions de la *Loi*, le Conseil d'administration est habilité à interpréter toute disposition contradictoire, ambiguë ou obscure de la présente politique.

Obligations

6. Obligations légales – L'ACP est régie par la *Loi* dans les domaines qui impliquent la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels dans le cadre d'une transaction commerciale.
7. Obligations supplémentaires – En plus de satisfaire aux exigences prévues par la *Loi*, l'ACP et ses représentants doivent se conformer aux exigences de la présente politique. Les représentants de l'ACP ne doivent pas :
 - a) communiquer des renseignements personnels à un tiers dans le cadre d'une activité ou d'une transaction, à moins que cette communication ne fasse l'objet d'un consentement en bonne et due forme obtenu conformément à la présente politique;

- b) se placer volontairement dans une position qui les oblige à communiquer des renseignements personnels à une autre organisation;
- c) dans l'exercice de leurs fonctions officielles, communiquer des renseignements personnels à des membres de leur famille, à des amis ou à des collègues, ou encore à des organisations dans lesquelles des membres de leur famille, des amis ou des collègues ont un intérêt;
- d) tirer personnellement profit d'un renseignement personnel acquis dans l'exercice de leurs fonctions auprès de l'ACP;
- e) accepter un cadeau ou une faveur si on peut considérer que celui-ci a été donné dans l'attente, ou en reconnaissance, de la communication de renseignements personnels.

Responsabilité

8. Agente de protection de la vie privée – L'agente de protection de la vie privée est chargée de mettre en œuvre la présente politique et de surveiller la collecte de renseignements et la sécurité des données; elle doit aussi veiller à ce que tous les membres du personnel reçoivent une formation adéquate sur la protection des renseignements personnels et leurs responsabilités. Elle traite également les demandes d'accès aux renseignements personnels et les plaintes en la matière. On peut joindre l'agente de protection de la vie privée à l'adresse suivante :

Agente de protection de la vie privée – Elisa Beselt

**Courriel : ebeselt@physiotherapy.ca
Téléphone : 613-564-5454, poste 221**

9. Représentants – L'ACP est chargée de veiller à ce que les représentants respectent la *Loi* et la présente politique.

Description des fins

10. Fins – Les renseignements personnels peuvent être recueillis auprès des membres et des membres éventuels aux fins suivantes notamment :

Communications

- a) Réception de l'ACP de communications concernant des bulletins d'information, des renouvellements, des programmes, des formations, des mesures disciplinaires, des appels, des événements, des activités, des réunions et d'autres renseignements pertinents.
- b) Publication d'articles, de communications destinées aux médias et de messages sur le site Web ou des affiches de l'ACP.
- c) Mises en nomination, biographies, articles publiés et relations avec les médias.
- d) Communication au sein des comités et entre les comités, les bénévoles et les membres du Conseil.
- e) Résultats des procédures disciplinaires et toute suspension à long terme ou inscription sur la liste des membres exclus.

Inscription, entrée dans la base de données et surveillance

- g) Inscription et communication des programmes, des événements et des activités, par exemple :
 - a. Demandes d'inscription au programme de spécialité clinique.
 - b. Inscription aux événements et aux formations.
 - c. Profils du conférencier et de l'animateur lors des événements et des activités de formation.
 - d. Renseignements recueillis par l'entremise des inscriptions au programme d'avantages pour les membres.
 - e. Consultation du fournisseur d'assurances de l'ACP.
- h) Surveillance technique, formation, éducation et publications dans les médias.
- i) Authentification unique (SSO) pour les sections, les divisions et/ou les assemblées qui y ont souscrit.
- j) Rapports sur les membres présentés aux sections, aux divisions et/ou aux assemblées.

Ventes, promotions et merchandisage

k) Achat d'équipement, de manuels, de ressources et d'autres produits.

Fins générales

- l) Paie, honoraires, assurance de l'organisation et régimes d'assurance maladie.
- m) Préparatifs de voyage et administration.
- n) Évaluation de l'admissibilité aux élections et à la mise en candidature (au Conseil d'administration ou aux comités).
- o) Évaluation des données démographiques des membres et de leurs besoins en matière de programmes.
- p) Renseignements recueillis dans le cadre du sondage auprès des membres de l'ACP.
- q) Renseignements recueillis dans le cadre du sondage auprès des anciens membres.
- r) Renseignements recueillis par l'entremise du centre d'appels ou de l'adresse information@physiotherapy.ca aux fins d'apporter un soutien au membre ou de lui fournir un service.
- s) Autres sondages ponctuels comme des sondages en matière d'assurance, les formulaires de rétroaction distribués après une conférence, etc.

11. Fins non identifiées – L'ACP doit obtenir le consentement des intéressés lorsque des renseignements personnels sont utilisés aux fins d'une activité commerciale qui n'a pas été précédemment identifiée. Une trace écrite du consentement doit être conservée, dans laquelle il est précisé quand et comment il a été obtenu.

Consentement

12. Consentement – L'ACP doit obtenir par des moyens licites (**annexe A – Consentement**) le consentement des personnes au moment de la collecte, mais avant l'utilisation ou la communication de ces renseignements. L'ACP peut recueillir des renseignements personnels sans consentement si cette collecte est raisonnable et lorsque la loi le permet.

13. Consentement implicite – Lorsqu'une personne communique ses renseignements personnels à l'ACP, elle consent à l'utilisation de ses renseignements aux fins décrites dans la présente politique.

14. Retrait – Une personne peut à tout moment remettre à l'agent de protection de la vie privée une déclaration écrite précisant qu'elle retire son consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de ses renseignements personnels, sous réserve des restrictions légales ou contractuelles. L'ACP informe la personne des incidences de ce retrait de consentement.

15. Tuteurs légaux – Il est interdit de solliciter un consentement auprès de personnes qui sont mineures, gravement malades ou mentalement inaptes, et par conséquent, le consentement doit être obtenu auprès d'un parent, d'un tuteur légal ou d'une personne détenant une procuration pour la personne incapable.

16. Exceptions relatives à la collecte – L'ACP n'est pas tenue d'obtenir le consentement à la collecte des renseignements personnels si :

- a) la collecte est manifestement dans l'intérêt de la personne, et il est impossible d'obtenir son consentement en temps opportun;
- b) la collecte effectuée au su ou avec le consentement de l'intéressé pourrait compromettre l'exactitude des renseignements ou l'accès à ceux-ci, et la collecte est nécessaire à une enquête sur la violation d'un accord ou d'une loi fédérale ou provinciale/territoriale;
- c) Les renseignements sont recueillis uniquement à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires;
- d) il s'agit de renseignements auxquels le public a accès en vertu de la *Loi*.

17. Exceptions relatives à l'utilisation – L'ACP peut utiliser des renseignements personnels à l'insu de l'intéressé et sans son consentement seulement :

- a) si l'ACP a des motifs raisonnables de croire que les renseignements peuvent être utiles à une enquête sur la violation d'une loi fédérale, provinciale/territoriale ou étrangère et que les renseignements sont utilisés aux fins de cette enquête;

- b) dans une situation d'urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
- c) aux fins d'une étude ou d'une recherche statistique ou universitaire;
- d) s'il s'agit de renseignements auxquels le public a accès en vertu de la *Loi*;
- e) si l'utilisation est manifestement dans l'intérêt de la personne et qu'il est impossible d'obtenir son consentement en temps opportun;
- f) si le consentement de l'intéressé risque de compromettre l'exactitude des renseignements ou l'accès à ceux-ci et que la collecte est nécessaire à une enquête sur la violation d'un accord ou d'une loi fédérale ou provinciale/territoriale.

18. Exceptions relatives à la communication – L'ACP peut communiquer des renseignements personnels à l'insu de l'intéressé et sans son consentement seulement :

- a) à un avocat représentant l'ACP;
- b) aux fins de recouvrer une dette de l'intéressé payable à l'ACP;
- c) aux fins de se conformer à une assignation, à un mandat ou à une ordonnance d'un tribunal ou de tout autre organisme compétent;
- d) si la communication est faite à une institution gouvernementale ayant demandé à obtenir les renseignements et ayant indiqué la source de l'autorité légitime étayant son droit de l'obtenir, qui veut les renseignements aux fins de l'application de la loi, de la tenue d'enquêtes ou de la collecte de renseignements liés à l'application de toute loi canadienne, provinciale/territoriale ou étrangère, ou encore qui soupçonne que les renseignements concernent la sécurité nationale ou la conduite des affaires internationales, ou si la communication est faite aux fins de l'application de toute loi fédérale ou provinciale/territoriale;
- e) à un organisme d'enquête nommé dans la *Loi* ou à une institution gouvernementale, à l'initiative de l'ACP, si celle-ci a des motifs de croire que les renseignements ont trait à la violation d'un accord ou d'une loi fédérale, provinciale/territoriale ou étrangère, ou si elle soupçonne que les renseignements concernent la sécurité nationale ou la conduite des affaires internationales;
- f) à un organisme d'enquête aux fins d'une enquête sur la violation d'un accord ou d'une loi fédérale, provinciale/territoriale ou étrangère;
- g) dans une situation d'urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne (l'ACP doit informer l'intéressé de la communication de ses renseignements);
- h) aux fins d'une étude ou d'une recherche statistique ou universitaire;
- i) à un centre d'archives;
- j) vingt ans après le décès de l'intéressé, ou 100 ans après la création du dossier;
- k) s'il s'agit de renseignements auxquels le public a accès en vertu de la réglementation;
- l) si la loi l'exige.

Limitation – collecte, utilisation, communication et conservation

19. Limitation de la collecte, de l'utilisation et de la communication – L'ACP ne doit pas recueillir, utiliser, ni communiquer les renseignements personnels de façon arbitraire. Les renseignements recueillis doivent l'être aux fins décrites dans la présente politique, sauf si l'intéressé donne son consentement et sous réserve des exigences de la loi.

20. Périodes de conservation – Les renseignements personnels sont conservés aussi longtemps que nécessaire pour permettre à l'intéressé de participer à l'ACP ou pour tenir des dossiers exacts, ou aussi longtemps que l'exige la loi.

21. Destruction des renseignements – Les documents sont détruits par déchiquetage, et les fichiers électroniques sont totalement supprimés.

Mesures de protection

22. Mesures de protection – Les renseignements personnels font l'objet de mesures de protection adaptées à leur sensibilité contre les risques de perte ou de vol, ou d'accès, de communication, de reproduction, d'utilisation ou de modification non autorisés.

Atteintes à la sécurité

23. Atteintes à la sécurité – L'ACP est tenue de déclarer les atteintes à ses mesures de sécurité et toute communication non autorisée de renseignements personnels, ou tout accès non autorisé à ces renseignements, au Commissariat à la protection de la vie privée si l'atteinte, la communication ou l'accès représente un « risque réel de préjudice grave » à l'endroit d'un individu. Un « risque réel de préjudice grave » est défini comme suit : « *Le préjudice grave comprend la lésion corporelle, l'humiliation, le dommage à la réputation ou aux relations, la perte financière, le vol d'identité, l'effet négatif sur le dossier de crédit, le dommage aux biens ou leur perte, et la perte de possibilités d'emploi ou d'occasions d'affaires ou d'activités professionnelles.* »
24. Déclaration – L'ACP doit déclarer l'atteinte à la sécurité, ou l'accès ou la communication non autorisé, au Commissariat à la protection de la vie privée sous la forme et au format précisés par ce dernier à défaut de quoi, elle s'expose à des sanctions pécuniaires.
25. Registre et avis – En plus de signaler les atteintes et les accès ou les communications non autorisés, l'ACP tient un registre des atteintes et des mesures correctives (le cas échéant), et elle avise les intéressés.

Accès aux renseignements personnels

26. Accès – L'ACP doit informer toute personne qui en fait la demande écrite de l'existence de renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait et du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers, et lui permettre de les consulter. De plus, l'intéressé a le droit de connaître la source des renseignements personnels et les tiers à qui ses renseignements ont été communiqués.
27. Réponse – Les renseignements demandés doivent être communiqués à l'intéressé dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, sans frais pour ce dernier, ou à un coût minime représentant les frais de photocopies, sauf s'il y a un motif raisonnable de prolonger ce délai.
28. Refus – La demande d'accès aux renseignements personnels peut être refusée si :
- a) le coût associé à la communication de ces renseignements est exorbitant;
 - b) les renseignements contiennent des détails sur d'autres personnes;
 - c) des raisons d'ordre juridique, de sécurité ou d'ordre commercial exclusif s'y opposent;
 - d) les renseignements sont protégés par le secret professionnel ou dans le cours d'une procédure de nature judiciaire.
29. Motifs – En cas de refus, l'ACP doit informer l'intéressé des motifs du refus et des dispositions pertinentes de la *Loi*.
30. Identité – L'ACP peut exiger suffisamment de renseignements pour qu'il lui soit possible de confirmer l'identité d'une personne avant de la renseigner sur l'existence, l'utilisation et la communication de ses renseignements personnels.

Porter plainte à l'égard du non-respect des principes

31. Porter plainte – Une personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect de la présente politique et de la *Loi* en communiquant avec la personne responsable de la conformité.
32. Procédures – À la réception d'une plainte, l'ACP doit :
- a) consigner la date de réception de la plainte;
 - b) aviser l'agente de protection de la vie privée qui agira en qualité d'intervenant neutre et impartial chargé d'aider à résoudre la plainte;
 - c) accuser réception de la plainte par téléphone et préciser la nature de la plainte dans les trois (3) jours suivant la réception de la plainte;
 - d) dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte, désigner un enquêteur au sein du personnel de l'ACP ou un enquêteur indépendant ayant les compétences nécessaires pour réaliser une enquête juste et impartiale; l'enquêteur aura libre accès à tous les dossiers pertinents et aux membres du personnel concernés;

- e) après la clôture de l'enquête et dans les vingt-cinq (25) jours suivant la réception de la plainte, l'enquêteur présente un rapport écrit à l'ACP;
- f) aviser le plaignant des résultats de l'enquête et des mesures pertinentes prises en vue de rectifier l'objet de la plainte, y compris les modifications apportées aux politiques et aux procédures, dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte.

33. Dénonciation – Il est interdit à l'ACP de congédier un représentant, de le suspendre, de le rétrograder, de le punir, de le harceler ou de lui faire subir tout autre inconvénient, ou de le priver d'un avantage lié à sa fonction parce que ce représentant, agissant de bonne foi et se fondant sur des motifs raisonnables :
- a) a informé le commissaire que l'ACP a contrevenu ou a l'intention de contrevenir à la *Loi*;
 - b) a accompli ou a fait part de son intention d'accomplir un acte nécessaire pour empêcher toute personne de contrevenir à la *Loi*;
 - c) a refusé ou a fait part de son intention de refuser d'accomplir un acte qui constitue une contravention à la *Loi*.

Adresse IP

34. Adresse IP – L'ACP n'utilise pas et ne communique pas les adresses IP, mais ces adresses peuvent être conservées en mémoire cache afin de faciliter l'ouverture de session automatique des utilisateurs du site de l'ACP sur les plateformes de tiers comme Zoom, Survey Monkey ou Wicket.

Droit applicable

35. Droit applicable – Le site Web de l'ACP a été créé et est contrôlé par cette dernière dans la province de l'Ontario. À ce titre, les présentes clauses d'exonération de responsabilité et modalités et conditions sont régies par les lois de la province de l'Ontario.

Date d'approbation : 26 février 2022	Approuvé par : Conseil d'administration
Date(s) de révision : S.O.	Service responsable : Gouvernance

Annexe A – Consentement

L'ACP joindra les énoncés suivants (ou une version modifiée) à chaque collecte de renseignements personnels :

1. J'autorise l'ACP à recueillir et à utiliser les renseignements personnels me concernant aux fins décrites dans la Politique sur la protection des renseignements personnels de l'ACP.
2. Je comprends que j'ai la possibilité de retirer mon consentement à tout moment en communiquant avec l'agente de protection de la vie privée de l'ACP, qui m'informera des répercussions de ce retrait.

Annexe B – Avertissements sur le site Web

L'ACP publiera les avis de droit d'auteur et d'exonération de responsabilité suivants (ou d'autres énoncés semblables) dans la section pertinente de son site Web :

Site Web – Le site Web est un produit de l'ACP. L'information présentée sur le site Web se veut une ressource destinée à ceux et à celles qui s'intéressent à l'ACP. L'ACP exclut toute déclaration ou garantie, expresse ou implicite, concernant l'exactitude, le caractère complet ou l'adaptation à un usage particulier de cette information. Les personnes qui consultent cette information assument l'entière responsabilité de l'usage qu'elles font de cette information et elles comprennent et reconnaissent que l'ACP ne peut être tenue responsable des réclamations, des pertes ou des dommages pouvant découler de l'utilisation de cette information. Toute mention d'un produit, d'un procédé ou d'un service donné ne signifie pas ou ne sous-tend pas une recommandation ou un aval de celui-ci par l'ACP. L'ACP se réserve également le droit d'effectuer des modifications en tout temps, sans préavis.

Liens externes – Certains liens mis à disposition sur le site Web vous permettent de quitter le site. Sachez que l'ACP n'a aucun contrôle sur les sites Internet vers lesquels ces liens vous redirigent. Par conséquent, l'ACP ne fait aucune déclaration concernant ces sites ou le contenu qui y est présenté. L'ACP met ces liens à disposition pour votre commodité, mais elle ne garantit en aucun cas ces liens et le contenu publié sur ces sites. L'ACP n'est pas responsable des pratiques en matière de protection de la vie privée des autres sociétés ou sites Web.