



Politique de confidentialité

Politique de protection des renseignements personnels

Le Centre de prévention du suicide (CPS) s'engage à protéger les renseignements personnels que lui confient ses intervenants. Nous gérons les renseignements personnels conformément à la *Personal Information Protection Act* de l'Alberta (PIPA). La présente politique précise les principes et les pratiques que nous appliquons afin de protéger vos renseignements personnels.

La présente politique s'applique au Centre de prévention du suicide et à toute personne assurant la prestation de services en son nom. Un exemplaire de la présente politique est fourni à tout intervenant qui en fait la demande.

Que sont les renseignements personnels?

Par renseignements personnels, on entend tous renseignements à propos d'un individu identifiable. Ils peuvent comprendre notamment le nom, l'adresse résidentielle, le numéro de téléphone, l'âge, le sexe, un numéro d'identification, des renseignements financiers et le niveau d'éducation d'un individu.

Quels renseignements personnels recueillons-nous?

Nous ne recueillons que les renseignements personnels nécessaires à la prestation de services destinés à nos clients, notamment les renseignements personnels requis pour :

- la livraison des produits et la prestation des services demandés;
- l'inscription d'un client à un atelier ou à un webinaire;
- l'envoi de renseignements par courriel;
- le traitement des adhésions à l'association.

Nous recueillons généralement les renseignements personnels de nos clients directement auprès de ces derniers. Nous pouvons recueillir vos renseignements auprès d'autres personnes avec votre consentement ou d'une façon autorisée par la loi.

Nous informons nos clients, avant et au moment de la collecte de renseignements personnels, des fins pour lesquelles nous recueillons ces renseignements. Le seul moment où nous ne fournissons pas cet avis est lorsqu'un client fournit volontairement des renseignements dans un but évident (par exemple, fournir un numéro de carte de crédit pour payer les frais d'inscription à un atelier lorsque les renseignements ne seront utilisés que pour traiter le paiement).

Consentement

Le CPS demande le consentement de ses clients pour recueillir, utiliser ou divulguer leurs renseignements personnels, à l'exception de circonstances particulières où la collecte, l'utilisation ou

la divulgation sans consentement est autorisée ou requise par la loi. Nous pouvons supposer votre consentement dans les cas où vous fournissez des informations à des fins évidentes.

Nous supposons également que nous avons votre consentement pour continuer à utiliser et, le cas échéant, à divulguer les renseignements personnels que nous avons déjà recueillis, aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

Nous demandons votre consentement explicite à certaines fins, et pourrions ne pas être en mesure de fournir certains services si vous ne souhaitez pas donner votre consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de certains renseignements personnels. Lorsque le consentement explicite est requis, nous demandons habituellement au client de consentir verbalement (en personne ou par téléphone) ou par écrit (en signant en personne ou par courriel un formulaire de consentement).

Vous pouvez retirer votre consentement à l'utilisation et à la divulgation de vos renseignements personnels à tout moment, à moins que les renseignements personnels ne nous soient nécessaires pour remplir nos obligations légales. Nous respecterons votre décision, mais nous pourrions ne pas être en mesure de vous fournir certains produits et services si nous ne disposons pas des renseignements personnels nécessaires.

De quelle façon utilisons-nous et divulguons-nous les renseignements personnels?

Nous utilisons et divulguons les renseignements personnels de nos clients exclusivement pour les fins auxquelles ces renseignements ont été recueillis. Par exemple, nous pouvons utiliser les coordonnées des clients afin d'assurer la prestation de nos services.

Si nous souhaitons utiliser ou divulguer vos renseignements personnels à de nouvelles fins, nous vous demanderons votre consentement. Nous pouvons collecter, utiliser ou divulguer vos informations personnelles sans consentement si une telle utilisation est autorisée par la loi (par exemple, la loi autorise les organisations à utiliser les renseignements personnels sans consentement afin de recouvrer une créance).

Que sont les renseignements personnels sur l'employé?

Par renseignements personnels sur l'employé, on entend les renseignements personnels d'un employé ou d'un bénévole qui sont recueillis, utilisés ou divulgués uniquement dans le but d'établir, de gérer ou de mettre fin à une relation d'emploi ou de travail bénévole. Les renseignements personnels sur l'employé peuvent, dans certaines circonstances, comprendre le numéro d'assurance sociale ou un examen du rendement.

Nous ne pouvons recueillir, utiliser et divulguer les renseignements personnels sur l'employé sans son consentement que dans le but d'établir, de gérer ou de mettre fin à une relation d'emploi ou de travail bénévole. Nous informerons au préalable les employés et les bénévoles actuels de la nature des renseignements que nous recueillons, utilisons ou divulguons, et des fins pour lesquelles nous le faisons.



Quels sont les renseignements personnels sur l'employé que nous recueillons, utilisons et divulguons?

Nous recueillons, utilisons et divulguons les renseignements personnels sur l'employé aux fins suivantes :

- Établir l'admissibilité à un emploi ou à un travail bénévole, notamment en vérifiant les compétences et les références.
- Fixer les exigences en matière de formation et de perfectionnement.
- Évaluer le rendement et gérer les problèmes de rendement, le cas échéant.
- Verser les salaires et assurer la prestation des avantages sociaux (employés rémunérés seulement).
- Traiter les réclamations des employés qui sont liées au travail (par exemple, les avantages sociaux, les indemnisations, les réclamations d'assurance) (employés rémunérés seulement).
- Se conformer aux exigences des organismes de financement.
- Se conformer aux lois applicables (par exemple, la *Loi de l'impôt sur le revenu* du Canada, le *Employment Standards Code* de l'Alberta).

Nous ne recueillons, n'utilisons et ne divulguons que la quantité et le type de renseignements personnels sur l'employé qui sont acceptables pour atteindre les objectifs susmentionnés. Les renseignements personnels sur l'employé suivants peuvent être recueillis, utilisés et divulgués aux fins susmentionnées :

- Les coordonnées, comme votre nom, votre adresse résidentielle et votre numéro de téléphone.
- Des renseignements relatifs à l'emploi ou au bénévolat, comme votre curriculum vitae (notamment votre parcours académique et professionnel ainsi que vos références), des renseignements sur les références et des notes d'entrevue, des lettres d'offre et d'acceptation d'emploi, des formulaires d'acceptation de politique, des renseignements sur la vérification des antécédents, des évaluations de rendement en milieu de travail, des contacts en cas d'urgence, etc.
- Les renseignements sur les prestations, comme les formulaires relatifs aux demandes ou aux modifications des prestations de soins de santé et d'assurance, notamment les soins médicaux et dentaires, l'assurance-vie, l'invalidité de courte et de longue durée, etc. (employés rémunérés seulement).
- Des renseignements financiers, comme les renseignements bancaires nécessaires au dépôt direct de la paie et les renseignements de nature fiscale, comme le numéro d'assurance sociale (employés rémunérés seulement).
- Tout autre renseignement requis aux fins de notre relation d'emploi ou de travail bénévole.

Dans le cas où nous souhaitons recueillir, utiliser ou divulguer les renseignements personnels à de nouvelles fins, nous en aviserons nos employés et nos bénévoles, ou nous obtiendrons leur consentement avant ou au moment de la collecte de renseignements.



Quels renseignements fournissons-nous pour les références d'emploi ou de travail bénévole?

Dans certaines situations, après que notre relation d'emploi ou de travail bénévole est terminée, il arrive que nous soyons contactés par d'autres organisations afin de fournir des références à votre sujet. Nous avons pour politique de ne pas divulguer de renseignements personnels sur nos employés et nos bénévoles, sans leur consentement, à d'autres organisations qui demandent des références. Les renseignements personnels que nous fournissons généralement dans le cadre de références comprennent :

- La confirmation qu'une personne a bien été employée ou bénévole, ainsi que le poste occupé et la durée de la relation d'emploi ou de travail bénévole.
- Des renseignements généraux à propos des tâches exécutées dans le cadre du poste et des capacités de l'employé ou du bénévole à s'acquitter de ces tâches et à entretenir une bonne relation d'emploi ou de travail bénévole.

De quelle façon protégeons-nous les renseignements personnels?

Nous faisons tous les efforts raisonnables pour veiller à ce que les renseignements personnels soient exacts et complets. Nous comptons sur les gens pour nous aviser de toute modification à leurs renseignements personnels pouvant avoir une incidence sur leur relation avec notre organisation. Si vous constatez une erreur dans vos renseignements, veuillez nous en aviser, et nous la rectifierons sur demande, lorsque possible. Dans certains cas, nous pourrions vous demander de faire une demande de rectification par écrit.

Nous protégeons les renseignements personnels d'une manière adaptée à la sensibilité de ces renseignements. Nous faisons tous les efforts raisonnables pour prévenir la perte, l'utilisation impropre, la divulgation ou la modification des renseignements personnels, ainsi que tout accès non autorisé aux renseignements personnels.

Nous utilisons les mesures de sécurité appropriées lors de la destruction des renseignements personnels, notamment le déchiquetage des documents imprimés et la suppression définitive des dossiers électroniques.

Nous conservons les renseignements personnels uniquement le temps nécessaire à la réalisation des objectifs pour lesquels ces renseignements ont été recueillis ou à des fins juridiques ou commerciales.

Accès aux dossiers contenant des renseignements personnels

Les personnes ont le droit d'accéder à leurs renseignements personnels recueillis dans un dossier qui est sous la garde ou le contrôle du Centre de prévention du suicide, sous réserve de certaines exceptions. Par exemple, les organisations sont tenues, aux termes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, de refuser de donner accès à des renseignements qui révéleraient des renseignements personnels sur une autre personne.



Si nous refusons une demande, en tout ou en partie, nous fournirons les raisons de ce refus. Dans certains cas où des exceptions à l'accès s'appliquent, nous pouvons retenir certains renseignements et vous fournir le reste du dossier.

Vous pouvez faire une demande d'accès à vos renseignements personnels par écrit à la directrice générale du Centre de prévention du suicide. Vous devez fournir suffisamment d'informations dans votre demande pour nous permettre de déterminer les renseignements que vous recherchez.

Vous pouvez aussi demander de l'information à propos de l'utilisation de vos renseignements personnels et de leur divulgation à des personnes extérieures à notre organisation. De plus, vous pouvez demander une rectification dans le cas d'une erreur ou d'une omission dans vos renseignements personnels.

Nous nous engageons à vous répondre dans les 45 jours civils, à moins qu'une prolongation ne soit accordée. Nous pourrions facturer des frais raisonnables pour fournir des renseignements, mais pas pour apporter une rectification. Nous ne facturons pas de frais pour les demandes concernant les renseignements personnels sur l'employé. Nous vous aviserons de tous frais pouvant s'appliquer avant d'entamer le processus de votre demande.

Questions et plaintes

Si vous avez des questions ou des préoccupations à propos de la collecte, de l'utilisation ou de la divulgation de renseignements personnels par le Centre de prévention du suicide ou à propos d'une demande d'accès à vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec la directrice générale du Centre de prévention du suicide.

Si vous êtes insatisfait de la réponse reçue à la suite d'une demande, vous pouvez communiquer avec le Commissariat à l'information et à la vie privée de l'Alberta (Information and Privacy Commission of Alberta).

Office of the Information and Privacy Commission of Alberta

Suite 2460, 801 – 6 Avenue SW

Calgary, AB T2P 3W2

Téléphone : 403 297-2728 Sans frais : 1 888 878-4044

Courriel : generalinfo@oipc.ab.ca Site Web : www.oipc.ab.ca

