



# **Fédération des clubs radioamateurs du Québec**

Regroupe les radioamateurs du Québec depuis 1951

## **POLITIQUE CONCERNANT LA PROTECTION ET L'ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**Révision du 3 Novembre 2024**

## **A) CADRE JURIDIQUE**

1. La présente politique détaille l'application par la Fédération des clubs radioamateurs de Québec (RAQI) des dispositions de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ, c. P-39.1) en date du 1<sup>er</sup> juillet 2020.

## **B) CHAMP D'APPLICATION**

2. La présente politique s'applique aux renseignements personnels transmis par les membres et membres associés à RAQI.

## **C) RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

3. Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et qui permettent de l'identifier. Par exemple, sont des renseignements personnels sur un membre associé comme le nom, le genre, l'âge, le numéro de téléphone, l'adresse postale, les lettres d'appel, statut et l'adresse courriel.

## **D) CONSENTEMENT**

4. À moins que la Loi ne l'autorise, aucun renseignement personnel ne sera recueilli sans avoir au préalable obtenu le consentement du membre associé concerné par la collecte, l'utilisation et la diffusion des renseignements personnels.
5. Lorsqu'un membre associé y consent, ses renseignements personnels seront utilisés par RAQI aux seules fins énoncées dans la présente politique. Si le membre associé refuse d'accorder son consentement, alors RAQI n'utilisera ses renseignements personnels qu'à la seule fin de communiquer avec lui, et ne devra divulguer ceux-ci à quiconque, sauf dans le cas où une exception existe à cet effet dans la Loi.
6. Le membre associé peut informer en tout temps RAQI qu'il souhaite retirer son consentement quant à l'utilisation et à la divulgation de ses renseignements personnels conformément à la présente politique. Le membre associé comprend et accepte que cela pourrait empêcher RAQI de lui fournir certains services.
7. Les membres doivent ajouter leurs préférences de communication à moins qu'ils aient autorisé leur club à ce faire.

## **E) CUEILLETTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

8. RAQI recueille auprès de chaque membre associé concerné, verbalement ou par écrit, les renseignements personnels qui sont nécessaires afin de remplir les objectifs et le mandat qui lui sont donnés et qui peuvent être décrits comme suit :

- a. Communiquer avec les membres associés et identifier leurs besoins et attentes ;
  - b. Fournir aux membres associés des produits, services et renseignements ;
  - c. Respecter les obligations légales ou réglementaires ;
9. L'utilisation faite des renseignements personnels se limite aux buts décrits dans la politique tel que documenté dans l'annexe 1.

#### **F) DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

10. Sauf conformément à la présente politique et dans les cas et de la manière où la Loi permet la divulgation, RAQI maintient le caractère confidentiel de tous les renseignements personnels obtenus de ses membres associés.
11. RAQI ne peut partager la liste nominative de ses membres associés à des entreprises partenaires. Une liste nominative comprend les noms, numéros de téléphone, adresses postales et courriels des membres.
12. RAQI peut aussi divulguer les renseignements personnels de ses membres associés à toute personne partie à un contrat de service avec l'organisme ayant qualité pour connaître lesdits renseignements personnels, et ce, à condition que la divulgation des renseignements personnels soit nécessaire à l'exécution de son contrat. (MEQ, MSP)

#### **G. EXACTITUDE ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

13. RAQI veille à ce que tout renseignement personnel fourni par ses membres associés et en sa possession soit exact, actuel et aussi complet que requis pour les fins auxquelles RAQI utilise ces renseignements. Si l'organisme découvre que les renseignements sont inexacts, incomplets ou périmés, il communiquera avec le membre associé afin d'obtenir les renseignements personnels à jour si besoin en est.
14. RAQI conserve les renseignements personnels uniquement pour la durée nécessaire et les motifs de leur collecte. Cette période peut être prolongée après la cessation des relations entre le membre associés et RAQI, mais ne durera que le temps requis pour que l'organisme puisse communiquer avec le membre associé, le cas échéant. Lorsque RAQI n'a plus besoin des renseignements personnels du membre associé, ceux-ci seront détruits, supprimés, effacés ou convertis sous une forme anonyme.

## **H. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 15.** RAQI doit mettre en place des mesures de sécurité physiques, administratives et technologiques appropriées pour protéger les renseignements personnels contre la perte, le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la modification ou la destruction.
- 16.** Un responsable de la protection des renseignements personnels doit être nommé. Cette personne est chargée d'assurer la conformité avec la Loi 25 et de traiter les demandes ou plaintes liées aux renseignements personnels.
- 17.** En cas de fuite ou d'incident impliquant des renseignements personnels, RAQI doit documenter l'incident à l'aide de l'annexe 2 et en évaluer les risques;
- 18.** Informer la Commission d'accès à l'information (CAI) si l'incident présente un risque sérieux de préjudice;
- 19.** Aviser les personnes concernées dans les meilleurs délais.
- 20.** Seules les personnes dûment identifiées par RAQI sont autorisées à prendre connaissance et à traiter les renseignements personnels confiés par les membres associés.
- 21.** RAQI procède à la vérification régulière des procédures et des mesures de sécurité.

## **I. ACCÈS ET RECTIFICATION**

- 22.** Tout membre associé peut demander accès aux renseignements personnels le concernant, peut faire corriger dans un dossier qui le concerne des renseignements inexacts, incomplets ou équivoques. Il peut aussi faire supprimer un renseignement personnel périmé ou non justifié par l'objet du dossier.
- 23.** Si RAQI détient un dossier de renseignements personnels sur un membre associé, il doit, à moins qu'une contre-indication légale existe, lui en confirmer l'existence et lui communiquer les renseignements personnels contenus à ce dossier qui le concerne.
- 24.** RAQI doit répondre à toute demande d'accès ou de rectification du dossier d'un membre associé au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la demande.
- 25.** Si RAQI refuse d'acquiescer à la demande d'accès ou de rectification placée par un membre associé, il doit lui notifier par écrit son refus en expliquant les raisons motivant ce refus et lui indiquer ses recours.
- 26.** Le membre associé dont la demande d'accès ou de rectification de ses renseignements personnels a été refusée par RAQI peut soumettre, par écrit, à la Commission d'accès à l'information une demande d'examen de mécontentement dans les trente (30) jours du refus.

de la demande, en exposant brièvement les motifs au soutien de cette demande d'examen de mécontentement.

27. RAQI ne facturera pas un membre associé pour avoir vérifié ou corrigé ses renseignements personnels.

#### **J. MODIFICATION DE LA POLITIQUE**

28. La présente politique relève du conseil d'administration de l'organisme. RAQI se réserve le droit de modifier ou de compléter la présente politique en tout temps et sans préavis afin de tenir compte des **évolutions législatives** et des meilleures pratiques. Toute nouvelle version sera adoptée et rendue disponible dans des délais raisonnables.