

Action Chelsea pour le respect de l'environnement (ACRE)

## Politique sur la gouvernance des données personnelles

Dernière mise à jour: le 9 janvier 2025



### 1. Introduction

Cette politique sur la gouvernance des données personnelles (ci-après « la politique ») définit les principes et les pratiques qui guident la collecte, l'utilisation et la gestion des données personnelles par ACRE. Elle comprend des normes et des directives techniques et comportementales pour la qualité, l'intégrité, la sécurité, la confidentialité, la conformité, la conservation et l'archivage des données personnelles. Elle s'applique aux administrateurs, au personnel et aux bénévoles d'ACRE, ainsi qu'à toute personne fournissant des services en son nom. La Politique ne s'applique pas aux services offerts par d'autres organisations, même s'ils sont accessibles par des liens sur le site web ou les réseaux sociaux d'ACRE, tels que Mailchimp pour la liste de distribution, Zeffy pour les transactions monétaires sécurisées, ou la page Facebook.

### Définitions

**Données** : les faits, les statistiques et les informations collectées à des fins de référence ou d'analyse par ACRE. Cela inclut les informations sur les membres et les donateurs, ainsi que toutes les données personnelles associées à ces dossiers.

**Responsable de la protection de la vie privée** : la personne nommée par le président d'ACRE pour contrôler, superviser et rendre compte au conseil d'administration des questions liées à la gouvernance des données personnelles, ainsi que des problèmes de non-conformité et des plaintes.

**Données personnelles** : informations relatives à une personne et permettant de l'identifier. Elles comprennent les données dérivées, quel que soit leur emplacement et leur format (papier, numérique ou audiovisuel), que les données personnelles apparaissent dans des fichiers enregistrés, des documents de travail, des documents électroniques, des courriels, des transactions en ligne, des données stockées dans des bases de données, sur bande, sur disque, des cartes, des plans, des photographies, des enregistrements sonores ou vidéo.

**Gouvernance des données personnelles** : l'ensemble des politiques, normes, procédures et rôles d'ACRE pour gérer les données personnelles de manière responsable et éthique.

### Références

- [Le site internet de la commission d'accès à l'information](#)

- [La Loi fédérale sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques \(LPRPDE\)](#)

## **2. Protection des données personnelles par ACRE**

Lorsqu'elle s'engage dans des activités qui impliquent la gestion de données personnelles, ACRE adhère à ce qui suit :

### **2.1. Utilisation des données personnelles**

ACRE n'utilise les données personnelles que d'une manière compatible avec le mandat d'ACRE et aux fins pour lesquelles les données ont été collectées. L'ACRE peut être tenue de divulguer des données personnelles dans certaines situations, par exemple lorsque la loi l'exige ou en réponse à une demande valide d'une autorité publique.

Avant d'utiliser les données à d'autres fins, ACRE obtiendra d'abord le consentement de la personne concernée. Le consentement peut être retiré à tout moment en contactant le responsable de la protection de la vie privée.

ACRE autorise les membres du conseil d'administration, les employés, les bénévoles et les contractants à accéder aux données personnelles et à les utiliser uniquement dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution de leurs tâches liées aux activités et au mandat d'ACRE.

Toute divulgation de données personnelles nécessite l'approbation du responsable de la protection de la vie privée d'ACRE. ACRE peut être tenu de divulguer des données personnelles dans certaines situations, par exemple lorsque la loi l'exige ou en réponse à une demande valide d'une autorité publique (par exemple, un tribunal ou une agence gouvernementale). Lorsqu'il est raisonnablement possible et légalement autorisé de le faire, nous informerons les personnes concernées de cette divulgation.

### **2.2. Sécurité des données personnelles**

Les documents contenant des données personnelles sont uniquement stockés dans le OneDrive d'ACRE, un stockage en ligne sur le cloud au sein de Microsoft 365, dans des dossiers à accès limité et protégés par un mot de passe. Ces documents ne sont accessibles que par les utilisateurs autorisés, comme indiqué dans la présente politique. Si ces documents sont téléchargés, ils sont conservés sur des appareils protégés par mot de passe.

Avant de collecter ou d'accéder à des données personnelles, les employés, les bénévoles extérieurs au Conseil et les sous-traitants sont tenus de signer un accord de non-divulgence et d'obtenir l'approbation du Responsable de la protection de la vie privée.

Sauf pour un usage temporaire, ACRE ne stocke pas les données personnelles sur papier ou tout autre format non électronique, à l'exception des copies légales des actes de propriété.

### **2.3. Conservation des données personnelles**

ACRE conserve les données personnelles aussi longtemps que nécessaire pour atteindre les objectifs pour lesquels elles ont été collectées et pour se conformer aux obligations légales d'ACRE.

### **2.4. Destruction des données personnelles**

Les membres du Conseil d'administration ou les autres personnes autorisées à accéder aux données personnelles détruisent les documents papier contenant des données personnelles lorsque ces documents ne sont plus nécessaires. Ils veillent également à ce que toutes les données personnelles soient complètement supprimées des appareils (ordinateurs, téléphones, tablettes, disques durs externes) et des outils de cloud lorsqu'elles ne sont plus nécessaires.

## **3. Rôles et responsabilités**

### **3.1. Conseil d'administration**

Le conseil d'administration supervise la gouvernance des données personnelles et veille à ce que celles-ci soient collectées et utilisées de manière responsable, éthique et sûre, conformément à la présente politique.

Le conseil d'administration:

- 3.1.1. est conscient des types de données personnelles collectées par ACRE ;
- 3.1.2. nomme le responsable de la protection de la vie privée ;
- 3.1.3. s'assure que cette politique est à jour avec les exigences gouvernementales et qu'elle est suivie par tout membre d'ACRE accédant à des données personnelles ;
- 3.1.4. alloue les ressources nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique ;
- 3.1.5. contrôle et évalue chaque année les risques associés à la collecte, au stockage et à l'utilisation des données personnelles ;
- 3.1.6. communique clairement aux employés, membres, parties prenantes, bénévoles et autres personnes concernées sa politique et ses protocoles concernant les données personnelles ;
- 3.1.7. est transparent dans la collecte, l'utilisation et la destruction des données personnelles ; et
- 3.1.8. se conforme aux lois et réglementations en matière de protection des données.

### **3.2. Responsable de la protection de la vie privée**

Le responsable de la protection de la vie privée est chargé de superviser et de veiller à ce qu'ACRE se conforme aux lois et réglementations applicables en matière de protection des données personnelles.

Le responsable de la protection de la vie privée :

- 3.2.1. supervise et rend compte au Conseil d'administration de la conformité réglementaire d'ACRE avec les lois et réglementations sur la protection des données personnelles chaque année lors de la réunion du Conseil d'administration qui suit l'audit ;
- 3.2.2. élabore, pour approbation par le Conseil d'administration, des politiques et des protocoles relatifs à la confidentialité, à la gestion des incidents, à la réception/au traitement des plaintes et aux demandes des personnes souhaitant exercer leurs droits relatifs à leurs données personnelles ;
- 3.2.3. procède à une évaluation de l'impact sur la vie privée et surveille les risques associés à la collecte, à l'utilisation, au stockage et à la destruction des données personnelles et recommande au conseil d'administration des mesures d'atténuation ;
- 3.2.4. veille à ce que des mesures de sécurité appropriées soient mises en place pour protéger les données contre l'accès non autorisé, la perte ou l'altération ;
- 3.2.5. sensibilise l'organisation à l'importance de la protection des données personnelles et veille à ce que le conseil d'administration, les employés, les bénévoles et les contractants comprennent leur rôle dans la protection des données personnelles ; et
- 3.2.6. gère et conseille le conseil d'administration sur les demandes des personnes exerçant leurs droits, tels que le droit d'accès, de rectification ou de suppression de leurs données personnelles, et les plaintes relatives à la protection des données personnelles.

### **3.3. Collecteurs de données personnelles**

Les membres d'ACRE qui collectent des données personnelles :

- 3.3.1. ne collectent que les données personnelles pertinentes au mandat d'ACRE en tant que organisme de conservation ;
- 3.3.2. protègent les données personnelles contre l'accès non autorisé, la divulgation ou la perte en se conformant à la section 2.2 de cette politique ;
- 3.3.3. s'assurent que la confidentialité des données personnelles est respectée ;

- 3.3.4. ne divulguent pas les données personnelles de manière inappropriée ;
- 3.3.5. signalent tout problème lié aux données personnelles, y compris les violations de données ou les problèmes de sécurité, au responsable de la protection de la vie privée de l'organisation ; et
- 3.3.6. se conforment à cette politique et à tous les protocoles d'ACRE relatifs aux données personnelles.

### **3.4. Utilisateurs de données personnelles**

Les membres d'ACRE qui utilisent des données personnelles :

- 3.4.1. n'accèdent aux données personnelles collectées par ACRE que sur la base d'un « besoin de savoir » lié aux activités ou aux affaires d'ACRE, comme indiqué dans la section 2.1 de la présente politique ;
- 3.4.2. protègent les données personnelles contre l'accès non autorisé, la divulgation ou la perte en se conformant à la section 2.2 de cette politique ;
- 3.4.3. veillent à ce que la confidentialité des données personnelles soit respectée ;
- 3.4.4. ne divulguent pas de manière inappropriée des données personnelles ; et signalent tout problème lié aux données personnelles, y compris les violations de données ou les problèmes de sécurité, au responsable de la protection de la vie privée de l'organisation ; et se conforment à cette politique et à tous les protocoles d'ACRE relatifs aux données personnelles.

## **4. Plaintes et incidents**

ACRE publie sur son site web une adresse électronique dédiée où les plaintes ou les incidents peuvent être soumis à ACRE, et le responsable de la protection de la vie privée enregistre dans un registre d'incidents tous les incidents identifiés par la surveillance, les rapports, les alertes système ou les communications, les violations potentielles ou l'accès non autorisé aux données personnelles.

Dès qu'il a connaissance d'une plainte ou d'un incident, le responsable de la protection de la vie privée :

- 4.1.** procède à une évaluation initiale pour déterminer la validité et l'urgence de la question. Il peut s'agir de rassembler les documents pertinents, d'interroger les parties concernées et d'évaluer les pratiques et les politiques de l'organisation ; et
- 4.2.** informe le conseil d'administration de la plainte ou de l'incident et formule une recommandation au conseil d'administration sur la manière de résoudre le

problème en temps utile ; notifie les personnes concernées, les autorités réglementaires et toute autre personne concernée, conformément à la législation applicable.

Le conseil d'administration évaluera si des mesures correctives sont nécessaires pour répondre à la plainte et éviter que des incidents similaires ne se reproduisent à l'avenir.

## **5. Demandes de personnes souhaitant exercer leurs droits**

Le protocole d'ACRE pour traiter les demandes des personnes souhaitant exercer leurs droits (par exemple, le droit d'accès et de rectification) est le suivant :

- 5.1. ACRE publie sur son site web une adresse électronique dédiée où les demandes peuvent être soumises à ACRE ; et
- 5.2. le responsable de la protection de la vie privée répond à la demande en temps utile et apporte les modifications demandées conformément aux lois et réglementations en matière de protection des données.

## **6.0. Application**

Il est de la responsabilité de tous les membres du conseil d'administration, employés, bénévoles, sous-traitants et de toute personne susceptible d'avoir accès aux données personnelles détenues par ACRE de se familiariser avec cette politique et de s'y conformer.

La vérification du respect de cette politique incombe au responsable de la protection de la vie privée de l'organisation et au conseil d'administration. Cette politique et tous les protocoles associés seront soumis à une révision et à une mise à jour par le Conseil d'administration.

Cette politique a été approuvée par un vote du conseil d'administration le 9 janvier 2025.

Signé ce 9ème jour de janvier 2025



Stephen Woodley, Président, ACRE

Signé ce 9ème jour de janvier 2025



Gord Hill, Secrétaire