

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS - RÈGLES DE GOUVERNANCE

L'Association des Manœuvres Inter-Provinciaux obtient un grand nombre d'informations personnelles concernant ses membres. Elle accorde une importance particulière à l'utilisation et de la protection des informations. À cette fin elle adopte des règles de gouvernance consignées dans le présent texte.

Obtention des informations

1. Les informations obtenues des membres doivent se limiter aux informations utilisées au bénéfice des membres ainsi que celles qui sont nécessaires pour la défense de leurs intérêts;
2. Elles ne doivent pas porter sur des informations prohibées par les chartes des droits;
3. Elles doivent respecter les dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels;
4. La recherche d'informations qui débordent ce qui précède doit faire l'objet d'un consentement spécifique de ou des personnes concernées;
5. Les membres peuvent être informés des informations personnelles que l'association détient à leur égard, et elle peut en demander la correction le cas échéant;
6. Dans une situation où une enquête est nécessaire, l'association devra obtenir le consentement spécifique du ou des membres dont il assure la défense. À titre d'exemple les dossiers d'arbitrage d'accident de travail et d'assurance-emploi sont des situations visées.

Utilisation de ces informations

7. Les informations obtenues sont utilisées au profit des membres;
8. Elles sont échangées avec la Commission de la construction du Québec dans le cadre des exigences de la loi et de la réglementation;

9. Elles peuvent être fournies à un employeur dans la mesure où elles sont utilisées à l'avantage des membres ou qu'elles sont nécessaires pour la protection de leurs droits;
10. Les informations ne sont transmises à un fournisseur de services externe que dans le cadre des activités syndicales de l'association et dans la mesure où elles sont utilisées au profit des membres. Dans ce cas une entente de confidentialité est exigée;
11. Aucune information n'est fournie à des commerçants pour des fins de vente ou d'offre de services;

Protection des informations

12. L'A.M.I. prend les mesures nécessaires que pour qu'elles ne soient accessibles qu'aux personnes qui doivent les utiliser. Dans cette perspective des mesures sont prises afin que les informations ne puissent pas être obtenues accidentellement par des tiers;
13. Dans le cas d'informations consignées sur papier, les informations sont mises en lieu sûr lorsqu'elles ne sont pas utilisées, ce qui peut comprendre un classeur ou un bureau fermé à clé pour éviter qu'elles soient accidentellement accessibles à des personnes non autorisées;
14. Dans le cas d'informations numériques, des mesures de de protection Informatisées sont utilisées;

Destruction des informations

15. Les informations sont conservées jusqu'à ce que le membre ne soit plus en mesure de travailler dans l'industrie de la construction, par suite du décès ou pour une autre raison;
16. La destruction des informations consignées sur papier doit être complète, et celles qui sont numérisées être effacé avec un logiciel spécialisé;

17. Suite à la destruction des informations, aucun registre n'est conservé sur l'identité des personnes sur lesquelles l'association avait obtenu des informations privilégiées;

Personne responsable

18. Le responsable doit s'assurer que les règles de gouvernance sont appliquées par le personnel et la direction;
19. Il reçoit toutes les plaintes concernant la divulgation d'informations personnelles non autorisées, et il tient un registre à cet égard. Le registre est disponible pour la Commission d'accès à l'information;
20. Dans le cas d'incidents de divulgation, le responsable suggère à la direction de l'association des mesures de correction des processus utilisées par le personnel et la direction;

Mise à jour le : 7 octobre 2025
Adopté le : 20 mai 2025