

## **Politique sur la protection de la vie privée de l'Institut royal d'architecture du Canada**

À l'Institut royal d'architecture du Canada (IRAC), nous respectons la vie privée de nos membres et sommes déterminés à assurer l'exactitude, la confidentialité, la sécurité et le respect des renseignements personnels qui les concernent. Nous avons adopté la politique suivante pour garantir notre engagement soutenu envers la protection de la vie privée.

### **1. Introduction**

L'IRAC est une association dirigée par ses membres, qui offre des services à ses membres et aux architectes et qui défend les intérêts des architectes à l'échelle nationale.

Dans le cadre de ses activités liées à l'adhésion, au traitement des inscriptions et aux commandes en ligne, l'IRAC recueille, avec leur consentement, certains renseignements sur ses membres et sur des architectes.

Par « **renseignements personnels** », on entend tout renseignement concernant un membre ou un architecte identifiable. Il peut s'agir de tout type de renseignements, y compris, sans s'y limiter, le nom, l'adresse de la résidence, l'âge, le sexe, le numéro de carte de crédit, le statut d'emploi et autres.

Les renseignements personnels ne comprennent pas le nom, le titre, l'adresse ou le numéro de téléphone du bureau d'architectes ou de l'organisme qui emploie l'architecte ou le membre.

### **2. Les dix principes du traitement des renseignements personnels**

La politique sur la protection de la vie privée de l'IRAC respecte les dix principes de la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE)*.

Elle décrit comment l'IRAC se conforme à ces dix principes lorsqu'il recueille des renseignements personnels. Les employés de l'IRAC qui ont accès à ces renseignements sont également soumis au respect de la politique sur la protection de la vie privée et ils participent chaque année à une séance de sensibilisation sur cette question.

#### **Principe 1 – La responsabilité**

Le personnel du siège social de l'IRAC est responsable de tous les renseignements personnels en sa possession et de tous renseignements confiés à une tierce partie aux fins de traitement.

#### **Principe 2 – La détermination des fins de la collecte des renseignements**

L'IRAC informe ses membres des motifs de la collecte de renseignements personnels avant ou pendant celle-ci.

La collecte des renseignements personnels par l'IRAC se fait dans les buts suivants :

- remplir les demandes d'adhésion ou de renouvellement d'adhésion;
- traiter des commandes de documents et autres achats en ligne et inscrire des membres ou des architectes à des cours, des congrès ou d'autres activités;
- inscrire des heures de formation continue dans un registre;
- distribuer de l'information relative à la pratique de la profession d'architecte (produits de construction et événements) et abonner les membres à des magazines;
- traiter des demandes de bourses et des candidatures à des programmes de prix et distinctions;
- traiter des dons.

### **Principe 3 – Le consentement**

L'IRAC obtient le consentement de ses membres et des architectes au moment de la collecte ou de l'utilisation des renseignements personnels. Il obtient ce consentement dans le cadre de l'adhésion ou du renouvellement de l'adhésion de ses membres ou dans le cadre d'une inscription à une activité, pour son usage interne. En l'absence de consentement, l'IRAC ne divulgue pas les renseignements d'une personne jusqu'à avis contraire de cette personne. Le consentement de divulgation à une tierce partie est expressément donné au moment de la demande d'adhésion ou de renouvellement de l'adhésion et au moment de remplir divers autres formulaires d'inscription, de bons de commande ou de dons. Un membre peut retirer son consentement en tout temps, par écrit ou par voie électronique.

Par contre, l'IRAC peut collecter, utiliser ou communiquer des renseignements personnels sans que les membres ne le sachent ou n'y consentent, lors de circonstances exceptionnelles où une telle collecte, utilisation ou communication est autorisée ou exigée par la loi.

### **Principe 4 – La limitation de la collecte**

L'IRAC ne recueille auprès des membres que les renseignements exigés par les motifs définis aux membres. Les renseignements seront recueillis de manière justifiée et légitime.

L'IRAC recueille notamment les renseignements personnels suivants, sans toutefois s'y limiter :

- l'adresse de résidence;
- la date de naissance;
- les renseignements sur les cartes de crédit;
- la date et la preuve de l'obtention du diplôme et le nom de l'université;
- les renseignements sur le statut d'architecte, dont le nom de l'ordre auquel le membre appartient, la preuve qu'il en est membre en règle et le numéro de membre;
- des renseignements de nature financière (aux fins de l'octroi de bourses uniquement).

L'IRAC recueille aussi parfois des renseignements non personnels qui ne peuvent toutefois être attribuables à une personne en particulier. Par exemple, le serveur de notre base de données des membres recueille automatiquement certaines informations lorsque des utilisateurs visitent la section des membres de notre site Web. Ces renseignements sont recueillis à l'aide de « fichiers de témoins » (cookies) – des petits fichiers textes contenant un numéro unique qui identifient les navigateurs des utilisateurs (et non pas les utilisateurs eux-mêmes) de nos ordinateurs à chaque visite à la section des membres de notre site. Ces fichiers témoins ne révèlent aucun renseignement personnel sur les utilisateurs. Ces données globales peuvent être divulguées à des tierces parties, mais ne fournissent jamais de renseignements permettant d'identifier un utilisateur en particulier.

L'IRAC recueille aussi à l'occasion des renseignements par le biais d'un sondage. Tout renseignement personnel recueilli de cette façon n'est utilisé que par l'IRAC. De plus, l'IRAC retire tout renseignement permettant d'identifier les répondants avant de publier les résultats de ses sondages.

### **Principe 5 – La limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation**

Les renseignements personnels ne seront utilisés ou communiqués qu'aux fins auxquelles ils ont été recueillis à moins que le membre n'ait expressément consenti à ce qu'il en soit autrement, ou que l'utilisation ou la communication ne soit autorisée ou exigée par la Loi. Les renseignements personnels seront conservés le temps nécessaire pour la réalisation des fins déterminées au moment de leur collecte.

Les demandes d'adhésion et de renouvellement d'adhésion seront conservées pendant au moins sept (7) ans, conformément à la réglementation de l'Agence du revenu du Canada ([www.cra-arc.gc.ca](http://www.cra-arc.gc.ca)).

### **Avec qui partageons-nous vos renseignements personnels?**

#### *(i) employés de l'IRAC*

Dans le cadre de la prestation des activités quotidiennes de l'IRAC, l'accès aux renseignements personnels est limité aux employés qui ont une raison légitime d'y accéder.

L'utilisation ou la communication non autorisée de renseignements personnels par un employé de l'IRAC est interdite et peut entraîner des mesures disciplinaires allant jusqu'au licenciement.

#### *(ii) tierces parties*

L'IRAC vend une liste partielle de ses membres à des tierces parties qui désirent envoyer de l'information sur des produits de construction, des possibilités d'emploi, des rabais sur des biens et services, des concours d'architecture, des séminaires et d'autres renseignements d'intérêt professionnels. Ces listes, qu'elles soient sous support papier ou sur support électronique, ne sont vendues que pour un seul envoi. En outre, elles ne comportent que le nom et l'adresse postale des membres qui y ont consenti.

Les renseignements sur les membres ne sont inclus à ces listes que si les membres y ont expressément consenti. Un membre peut retirer ce consentement en tout temps, en communiquant avec la coordonnatrice des adhésions.

### **Principe 6 – L'exactitude**

L'IRAC prend toutes les mesures nécessaires pour que les renseignements personnels soient précis, complets et à jour. Il appartient à chaque membre de mettre à jour les renseignements qui le concernent ou d'aviser l'IRAC de tout changement à ses renseignements personnels à l'aide de la section des membres du site Web de l'IRAC. Si le membre omet de mettre à jour ses renseignements personnels, ou s'il est incapable de le faire, il peut en aviser l'IRAC par écrit et les modifications seront apportées dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent. Seule la coordonnatrice des adhésions ou une autre personne désignée est responsable d'effectuer des mises à jour dans la base de données.

### **Principe 7 – Les mesures de sécurité**

L'IRAC prend toutes les mesures nécessaires pour conserver les renseignements personnels de la manière la plus sécuritaire. L'accès à la base de données de l'IRAC est protégé par mot de passe et tous les employés autorisés à y accéder participent chaque année à une séance de sensibilisation sur les questions de protection de la vie privée.

Dans le but d'être utile à ses membres, l'IRAC leur offre l'accès aux renseignements qui les concernent dans la section aux membres de son site Web. Pour empêcher l'accès non autorisé à son compte, le membre doit ouvrir une session à l'aide d'un mot de passe encodé. Si le membre est incapable de fournir le bon mot de passe, il ne pourra accéder à son compte.

Les serveurs de l'IRAC qui contiennent des renseignements personnels sont protégés par des mots de passe et sont dotés d'un pare-feu pour empêcher l'accès non autorisé. Tous nos serveurs sont entretenus au Canada.

Les dossiers papier, comme les formulaires d'adhésion des membres, sont entreposés au siège social de l'IRAC, dans des classeurs en métal verrouillés.

### **Principe 8 – La transparence**

L'IRAC informe ses membres des politiques et procédures qu'il utilise pour gérer les renseignements personnels. Le présent document est affiché sur le site Web de l'IRAC.

### **Principe 9 – L'accès aux renseignements personnels**

Le membre qui en fait la demande écrite est informé de l'existence, de l'utilisation et de la communication des renseignements personnels à son sujet. Un membre peut aussi se rendre au siège social de l'IRAC, sur rendez-vous, pour consulter son dossier et ses renseignements personnels. L'IRAC répondra à une demande écrite dans les 30 jours suivant sa réception.

### **Principe 10 – La possibilité de porter plainte**

Les membres peuvent porter plainte s'ils considèrent que l'IRAC a enfreint la présente politique sur la protection de la vie privée. L'IRAC reçoit les plaintes et les questions des membres, fait enquête et répond aux membres. Les membres et les architectes peuvent communiquer avec l'agent de la protection de la vie privée de l'IRAC pour faire part des questions qui les préoccupent ou demander l'accès à leurs renseignements personnels. Les coordonnées de cette personne sont les suivantes :

Agent de la protection de la vie privée  
Institut royal d'architecture du Canada  
55, rue Murray, bureau 330  
Ottawa (Ontario) K1N 5M3  
613-241-3600  
[info@raic.org](mailto:info@raic.org)

Le membre ou l'architecte qui n'est pas satisfait de la réponse obtenue peut communiquer avec son administrateur régional ou avec le président de l'IRAC.