

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

---



SOCAN

Société canadienne des auteurs,  
compositeurs et éditeurs de musique

Society of Composers, Authors and  
Music Publishers of Canada

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

## TABLE DES MATIÈRES

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE .....	3
CE QUI EST PROTÉGÉ.....	3
PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ AU CANADA.....	3
NOS DIX PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ — EN BREF .....	3
NOS DIX PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ — EN DÉTAIL.....	4
Principe 1 – Responsabilité .....	4
Principe 2 – Détermination des fins de la collecte.....	4
Principe 3 – Consentement .....	5
Principe 4 – Limitation de la collecte .....	6
Principe 5 – Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation .....	6
Principe 6 – Exactitude.....	7
Principe 7 – Mesures de sécurité .....	7
Principe 8 – Transparence .....	8
Principe 9 – Accès aux renseignements personnels.....	8
Principe 10 – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes .....	8
MISE À JOUR DE CETTE POLITIQUE .....	9

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

## PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

À la SOCAN, nous nous engageons à respecter et à protéger votre droit à la vie privée. C'est pourquoi nous avons adopté une politique visant à assurer la plus stricte confidentialité des renseignements personnels de nos membres, de nos clients et de nos employés.

## CE QUI EST PROTÉGÉ

La SOCAN protégera les « renseignements personnels » de ses membres, clients et employés et de ceux avec qui elle traite. Les renseignements personnels désignent toute information, enregistrée ou non, concernant une personne identifiable à l'exception du nom, de la fonction, de l'adresse au travail ou du numéro de téléphone au travail d'un employé d'une organisation.

## PROTECTION DE LA CONFIDENTIALITÉ AU CANADA

Cette politique de confidentialité a été instaurée pour assurer le respect des normes établies par la loi sur la *Protection des renseignements personnels et les documents électroniques (PRPDE)* du Canada. La *Loi* fixe les règles de base sur la façon dont les organisations du secteur privé peuvent recueillir, utiliser, conserver et divulguer des renseignements personnels, et veille à ce que les besoins légitimes de ces organisations en matière de renseignements personnels respectent les droits des individus.

## NOS DIX PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ — EN BREF

La SOCAN sera fidèle aux dix principes suivants dans la protection des renseignements personnels :

### **Principe 1 – Responsabilité**

La SOCAN sera responsable des renseignements personnels qu'elle recueille, utilise et divulgue.

### **Principe 2 – Détermination des fins de la collecte**

La SOCAN expliquera les raisons justifiant la collecte, l'utilisation ou la divulgation de vos renseignements personnels.

### **Principe 3 – Consentement**

La SOCAN demandera votre consentement avant de recueillir, d'utiliser ou de divulguer vos renseignements personnels sauf si cela est requis ou permis par la loi.

### **Principe 4 – Limitation de la collecte**

La SOCAN ne recueillera que les informations dont elle a besoin dans l'exercice de ses activités.

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

La SOCAN n'utilisera, ne divulguera et ne conservera que les renseignements personnels dont elle a besoin dans l'exercice de ses activités.

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

## **Principe 6 – Exactitude**

La SOCAN prendra les mesures nécessaires afin de veiller à ce que les renseignements personnels dont elle dispose soient exacts.

## **Principe 7 – Mesures de sécurité**

La SOCAN prendra les dispositions nécessaires pour protéger vos renseignements personnels.

## **Principe 8 – Transparence**

La SOCAN présentera sa politique de confidentialité à ses membres, à ses clients et à ses employés et les informera sur les politiques et méthodes relatives à la gestion de leurs renseignements.

## **Principe 9 – Accès aux renseignements personnels**

La SOCAN permettra à ses membres, à ses clients et à ses employés d'accéder à leurs renseignements personnels.

## **Principe 10 – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes**

La SOCAN mettra sur pied un mécanisme permettant à un individu de contester la façon dont elle s'acquitte de ses obligations en regard de cette politique de confidentialité.

## **NOS DIX PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ — EN DÉTAIL**

### **Principe 1 – Responsabilité**

Pour s'assurer que la SOCAN demeure responsable de la façon dont elle utilise, recueille et divulgue vos renseignements personnels, un agent des normes de confidentialité a été nommé afin de veiller à ce qu'elle se conforme à cette politique.

Veillez adresser toute question relative à la politique de confidentialité de la SOCAN ou à l'application de cette politique à :

Agent des normes de confidentialité  
SOCAN  
41 Valleybrook Drive  
Toronto, ON M3B 2S6  
Téléphone : (416) 445-8700  
Appel sans frais : 1-800-55-SOCAN (1-800-557-6226)  
Courriel : [privacy.officer@socan.ca](mailto:privacy.officer@socan.ca)

### **Principe 2 – Détermination des fins de la collecte**

Lorsque vous devenez membre ou titulaire d'une licence de la SOCAN, nous vous indiquons que, outre votre nom, votre adresse et votre numéro de téléphone, nous avons besoin de certaines informations pour :

- Établir votre identité
- Offrir un service continu d'administration des droits d'exécution de nos membres et de gestion des utilisateurs du répertoire musical de la SOCAN au Canada et à l'étranger
- Respecter les exigences juridiques
- Vous protéger et protéger la SOCAN des erreurs et des fraudes

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

C'est pourquoi, les informations que nous collectons habituellement peuvent comprendre :

Après de nos membres :

- Nom
- Adresse
- Numéro(s) de téléphone
- Adresse courriel
- Date de naissance
- Numéro d'assurance sociale
- Citoyenneté
- Informations sur l'œuvre
- Contrats de l'auteur/éditeur
- Documents relatifs à une faillite

Les renseignements personnels que nous recueillons sont principalement utilisés par la SOCAN pour communiquer avec vous, pour se conformer à la *Loi de l'impôt sur le revenu* et pour administrer vos droits d'exécution.

Après de nos clients :

- Adresse
- Numéro(s) de téléphone
- Adresse courriel
- Renseignements financiers

En règle générale, les renseignements financiers et personnels que nous recueillons servent à la SOCAN à administrer votre licence, à communiquer avec vous, à s'acquitter des obligations commerciales, juridiques et légitimes de la SOCAN et à répondre aux services que vous avez demandés.

Après de nos employés

- Numéro d'assurance sociale
- Date de naissance
- Numéro de compte et coordonnées de l'institution financière de l'employé
- Personnes à contacter en cas d'urgence

En règle générale, les renseignements personnels que nous recueillons permettent à la SOCAN de s'assurer que vous êtes correctement inscrit en tant qu'employé de la SOCAN, que vous figurez sur la liste des salariés et pour se conformer à la *Loi de l'impôt sur le revenu*. Les renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence nous sont nécessaires pour avertir quelqu'un que vous vous trouvez dans une situation d'urgence au travail.

### **Principe 3 – Consentement**

Avant de recueillir, d'utiliser ou de divulguer tout renseignement personnel concernant nos membres, clients ou employés, la SOCAN veillera à obtenir leur consentement en toute connaissance de cause. La SOCAN s'efforcera dans une mesure raisonnable de vous expliquer la raison pour laquelle l'information sera utilisée ou divulguée, à moins que cela ne soit évident.

Comme condition d'adhésion ou pour l'obtention d'une licence ou d'un emploi à la SOCAN, notre organisme ne vous demandera pas de consentir à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements personnels outre ceux que requièrent les objectifs explicitement stipulés et justifiés.

Vous pouvez offrir votre consentement au moment de devenir membre, client ou employé, ou à un moment ultérieur, de la façon suivante :

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

- en remplissant et en signant un formulaire de demande (d'adhésion, de licence ou d'emploi) vous informant de 1) l'utilisation qui sera faite de vos renseignements personnels et 2) que vous consentez alors à la collecte et aux utilisations stipulées ;
- ou par la suite, si la SOCAN vous en fait la demande par écrit ou oralement.

Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps, sous réserve de certaines restrictions légales ou contractuelles et d'un avis raisonnable. La SOCAN vous informera des conséquences de ce retrait.

La SOCAN ne sera pas tenue d'obtenir votre consentement pour recueillir, utiliser ou divulguer vos renseignements personnels dans les circonstances suivantes :

- Les renseignements sont recueillis afin de déceler ou de prévenir une fraude ou d'autres contraventions à la loi, ou dans le cadre d'une action policière ou d'une poursuite judiciaire visant à protéger les droits des membres, des clients ou des employés de la SOCAN ;
- Si la loi l'exige ;
- Si vous êtes frappé d'une incapacité physique ou mentale telle que l'obtention de votre consentement serait impossible ;
- Pour des motifs de sécurité ;
- Si la SOCAN n'entretient pas de liens directs avec vous ;
- Si l'information est publiquement disponible ; ou
- Dans toutes autres circonstances où l'obtention d'un consentement serait inapproprié.

### **Principe 4 – Limitation de la collecte**

La SOCAN ne recueillera que les renseignements personnels dont elle a besoin pour exercer correctement ses activités et par des moyens justes et licites.

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

La SOCAN n'utilisera et ne divulguera pas de renseignements personnels pour des motifs autres que ceux pour lesquels ils ont été recueillis, sauf si la personne y consent ou si la loi l'exige. En fait :

- nous conservons vos renseignements et les affaires que vous entretenez avec nous dans la plus stricte confidentialité ;
- vos renseignements ne sont aucunement vendus ni divulgués à qui que ce soit à l'extérieur de la SOCAN sauf si la loi l'exige ou pour exercer correctement ses activités ;
- vous pouvez contrôler la façon dont nous obtenons, utilisons et fournissons des renseignements à votre sujet.

En outre, vos renseignements personnels ne sont conservés que tant qu'ils sont nécessaires à la SOCAN pour administrer les droits d'exécution de ses membres et émettre des licences aux utilisateurs des œuvres musicales de la SOCAN, tel qu'exigé par la loi. Les documents contenant des renseignements personnels devenus inutiles sont systématiquement éliminés comme suit :

- les documents sur papier contenant des informations confidentielles sont déchiquetés ; et
- les documents électroniques sont effacés.

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

## **Principe 6 – Exactitude**

Si vous nous démontrez que vos renseignements personnels sont inexacts ou incomplets, la SOCAN corrigera toute erreur et veillera à ce que vos renseignements soient mis à jour.

### **Membres :**

Les nouveaux renseignements sont intégrés dès que nous les recevons de nos membres.

### **Clients :**

Les renseignements concernant les clients sont mis à jour chaque année. Les clients recevront des formulaires de demande de licence ou formulaires de déclaration à remplir et à renvoyer à la SOCAN.

### **Employés :**

Les nouveaux renseignements sont intégrés dès que nous les recevons de nos employés.

## **Principe 7 – Mesures de sécurité**

La SOCAN protège les renseignements personnels par les mesures suivantes :

- Les employés sont informés de la politique de confidentialité de la SOCAN et des restrictions ayant trait à leurs renseignements personnels.
- La SOCAN met tout en œuvre pour s'assurer que les documents physiques contenant des renseignements personnels sont rangés en sécurité dans chacun de nos services. L'accès à ces locaux est limité uniquement aux employés de la SOCAN. Les renseignements hautement confidentiels sont conservés sous clef dans des classeurs. Des mesures de sécurité matérielles sont maintenues pour les dossiers sur papier et des mesures de sécurité électroniques s'appliquent aux fichiers numériques. L'accès à ces renseignements n'est accordé qu'aux personnes qui en font la demande pour des motifs autorisés.
- Les renseignements personnels conservés sous forme électronique ne sont accessibles qu'aux personnes autorisées au moyen d'un mot de passe. Les renseignements hautement confidentiels peuvent être conservés sur disque et ne sont divulgués qu'aux personnes tenues par leurs fonctions d'être au courant.
- Les documents contenant des renseignements personnels sont éliminés par déchiquetage, s'ils sont sur papier, ou effacés s'ils sont sous forme électronique.
- La SOCAN fait parfois appel à des employés temporaires, à des sous-traitants ou à des entreprises pour effectuer certains travaux. Nous effectuons dans ce cas une sélection minutieuse et veillons à ce que ces entreprises observent déjà des normes comparables aux nôtres.

De plus, tout sous-traitant extérieur pouvant avoir accès à des renseignements personnels est tenu de signer un accord de confidentialité lui interdisant d'utiliser ou de divulguer toute information dont il pourrait avoir eu connaissance au cours de son mandat à la SOCAN.

- La SOCAN surveille régulièrement le développement technologique et veille à ce que ces techniques (par ex., télécopieurs, Internet, téléphones cellulaires, etc.) ou méthodes soient raisonnablement sûres (à l'aide de mots de passe, cryptage, autorisations d'accès ou tout autre moyen technologique) et conformes à la politique de confidentialité de la SOCAN.

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN

---

- L'agent des normes de confidentialité examinera régulièrement les pratiques de la SOCAN afin de vérifier si elles sont conformes à cette politique. Il émettra les recommandations nécessaires au respect de cette politique et établira si certaines révisions doivent lui être apportées compte tenu des nouvelles pratiques, méthodes, technologies ou de tout autre changement.

### **Principe 8 – Transparence**

La SOCAN remettra à tous ses membres, clients et employés un exemplaire de sa politique de confidentialité et fera en sorte que toutes les informations concernant les politiques et les méthodes relatives à la gestion de leurs renseignements personnels soient disponibles à tous.

### **Principe 9 – Accès aux renseignements personnels**

Vous pouvez accéder à vos renseignements personnels en présentant une demande écrite au chef responsable de cette information. Celui-ci est tenu de répondre à votre requête dans les 30 jours. La SOCAN indiquera l'utilisation qui a été faite de ces renseignements et la liste des tiers à qui ils ont été divulgués.

La SOCAN peut choisir d'interdire l'accès aux renseignements personnels en sa possession pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- l'information est soumise au secret professionnel d'un avocat ou considérée par la loi comme une information privilégiée ;
- l'information a été recueillie dans le but de déceler ou de prévenir une fraude ou dans le cadre d'une action policière ou d'une poursuite judiciaire visant à protéger les droits des membres, des clients ou des employés de la SOCAN ;
- pour toute autre raison légale ;
- pour des motifs de sécurité ;
- pour des raisons de propriété commerciale ;
- la production de l'information entraînerait des coûts prohibitifs ; et/ou
- l'information contient des renseignements sur d'autres personnes et qui ne peuvent pas être retranchés.

Si la SOCAN refuse l'accès aux renseignements, elle en informera par écrit le demandeur, lui indiquant le motif de son refus et les recours auxquels il a droit.

### **Principe 10 – Possibilité de porter plainte à l'égard du non-respect des principes**

Toute préoccupation relative au respect de cette politique par la SOCAN doit être signalée par écrit à l'agent des normes de confidentialité (à l'adresse indiquée ci-dessus). L'agent des normes de confidentialité devra accuser la réception de votre plainte dans les 15 jours de sa réception.

L'agent des normes de confidentialité fera enquête sur chaque plainte reçue et rendra sa décision dans les 60 jours de sa réception. Si la plainte s'avère fondée, la SOCAN adoptera les mesures qui s'imposent, y compris, le cas échéant, la modification de ses politiques et de ses pratiques.

# **POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DE LA SOCAN**

---

## **MISE À JOUR DE CETTE POLITIQUE**

La SOCAN se réserve le droit de modifier ou d'amender cette politique de confidentialité en tout temps. Aucun élément contenu dans cette politique ne permet d'établir un contrat ou une entente entre la SOCAN et aucune autre partie. Nous vous recommandons de consulter régulièrement cette politique de confidentialité pour prendre connaissance de tout changement.

La dernière modification de cette politique a été effectuée le 25 novembre 2004.