

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La politique de confidentialité vise à assurer tous les utilisateurs des Services d'employabilité ACFOMI du respect de toutes les lois fédérales et provinciales concernant la protection des renseignements personnels et la sécurité des dossiers clients, employeurs et employés.



Ainsi, cette politique suppose que tous les renseignements personnels, documents et documents électroniques recueillis seront assujettis aux lois fédérales et provinciales applicables.



Pour la présente politique de confidentialité, un "renseignement personnel" représente toute information qui vous identifie ou qui permet à quelqu'un de conclure qui vous êtes.



Dans le cadre des ententes signées avec les bailleurs de fonds, les représentants de divers paliers gouvernementaux auront accès à votre information personnelle. Cependant, ces représentants seront également assujettis aux mêmes lois fédérales et provinciales quant au partage de vos renseignements personnels.



Les Services d'employabilité ACFOMI sont tenus, en vertu d'une entente avec le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, de mettre leurs dossiers à la disposition du Ministère aux fins d'inspection, d'enquête ou de vérification.



Les renseignements personnels que vous partagerez seront notés dans votre dossier et demeureront confidentiels.



Seuls les employés des Services d'employabilité ACFOMI, les représentants des bailleurs de fonds et vous-même aurez accès à cette information.



Les renseignements personnels qui seront recueillis dans le cadre des services offerts seront conservés dans un classeur sous clé situé dans un local verrouillé dans les locaux des Services d'employabilité ACFOMI.



Enfin, dans le cadre de la présente politique de confidentialité votre dossier client sera détruit lorsqu'il aura été inactif pour une période de 7 (sept) ans.



## CONFIDENTIALITY POLICY

The Confidentiality Policy is to ensure that all users of ACFOMI Employment Services comply with all Federal and Provincial laws regarding privacy and security of clients' records, employers and employees.



Thus, this policy requires that all personal information, documents and electronic documents collected will be subjected to all applicable Federal and Provincial laws.



This Confidentiality policy defines 'Personal Information' as any information that identifies you or allows an individual to deduce your identity.



In accordance with Agreements signed with various Funding Bodies, Representatives of various Governments Bodies will have access to your personal information. However, these representatives will be subjected to the same Federal and Provincial laws regarding the sharing of your Personal Information.



ACFOMI Employment Services is required, in accordance with its current Agreement with the Ministry of Training Colleges and Universities, to make records available to the Ministry for the benefit of control visits, inquests and audits.



The Personal Information that you share will be recoded in your client file and will remain confidential.



Only employees of ACFOMI Employment Services, Representatives of various Government Bodies and yourself will have access to this information.



Be advised that all Personal Information collected while you are using services will be kept in a locked filing cabinet in a secured location within ACFOMI Employment Services office.



Finally, your file will be destroyed once it has been inactive for a period of 7 (seven) years.