



RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)
Politique de protection des renseignements personnels

Approuvée : février 2023

RUGBY EN FAUTEUIL ROULANT CANADA (RFRC)

Politique de protection des renseignements personnels

Note du traducteur : Pour la clarté du texte, dans le présent document, le masculin générique englobe le féminin.

Contexte

1. Diverses lois en matière de protection des renseignements personnels s'appliquent au secteur privé et au secteur public. Les organismes sportifs sans but lucratif du Canada sont considérés comme faisant partie du secteur privé. La *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (LPRPDE) est la loi fédérale qui régit la protection des renseignements personnels et s'applique à tous les organismes sportifs sans but lucratif du Canada.
2. La LPRPDE s'applique à l'utilisation des renseignements personnels de la part de RFRC pour ses activités commerciales.
3. La présente *politique de protection des renseignements personnels* est basée sur les normes requises par la LPRPDE, telles qu'interprétées par RFRC.

Définitions

4. Dans la présente politique, les termes qui suivent ont la signification suivante :
 - a) «*activité commerciale*», désigne toute transaction, acte ou conduite spécifiques, à caractère commercial;
 - b) «*renseignement personnel*», désigne toute information relative à un individu, qui est liée aux caractéristiques personnelles de la personne en question, incluant, sans toutefois s'y limiter son genre, son âge, le montant de ses revenus, son adresse civile, son numéro de téléphone à la maison, sa provenance ethnique, son statut familial, ses antécédents de santé, et son état de santé;
 - c) «*intervenant*», désigne tout individu employé par RFRC, ou participant à des activités au nom de RFRC, y compris, sans toutefois s'y limiter, les entraîneurs, les membres du personnel, le personnel à contrat, les bénévoles, les gérants, les administrateurs, les membres de comités, et les directeurs et dirigeants de RFRC;

- d) «*individu*», désigne toutes les catégories de membres définies dans les règlements administratifs de RFRC, ainsi que toutes les personnes employées par RFRC, ou participant à des activités de RFRC, y compris, sans toutefois s'y limiter, les athlètes, les entraîneurs, les organisateurs, les officiels, les bénévoles, les gérants, les administrateurs, les membres de comités, et les directeurs et dirigeants de RFRC.

Raison d'être

- 5. RFRC reconnaît que les individus ont droit à la protection de leurs renseignements personnels. La présente politique décrit comment RFRC recueille, utilise, conserve, divulgue et supprime les renseignements personnels.

Application de la présente politique

- 6. La présente politique s'applique à tous les intervenants et individus, en ce qui concerne les renseignements personnels qui sont recueillis, utilisés ou divulgués dans le cadre des activités commerciales et non commerciales de RFRC.
- 7. Sauf mention contraire dans la LPRPDE, le conseil d'administration de RFRC a l'autorité d'interpréter toutes les clauses de la présente politique qui sont contradictoires, ambiguës ou peu claires.

Obligations

- 8. RFRC est dans l'obligation :
 - a) de suivre et de respecter la LPRPDE en ce qui concerne toutes les questions relatives au recueil, à l'utilisation et à la divulgation de renseignements personnels pendant les activités commerciales de RFRC; et
 - b) de toujours divulguer quels renseignements personnels sont recueillis au sujet des individus, et l'utilisation pour laquelle ces renseignements personnels sont recueillis. RFRC ne pourra pas exiger le recueil de renseignements personnels lorsque le motif de leur utilisation n'est pas identifié.
- 9. Mis à part la satisfaction de ses obligations légales en vertu de la LPRPDE, les intervenants de RFRC ne doivent pas :
 - a) publier, communiquer, divulguer ou révéler à toute personne, compagnie, entreprise ou tierce partie non autorisée, un quelconque renseignement personnel, sans la permission expresse écrite de l'individu concerné;
 - b) se placer consciemment dans une situation où ils sont dans l'obligation vis-à-vis de n'importe quelle organisation, de divulguer des renseignements personnels;
 - c) divulguer, dans l'exécution de leurs tâches officielles, des renseignements personnels à des parents, amis ou collègues d'intervenants de RFRC, ou à des organisations dans lesquelles ces parents, amis, collègues ont des intérêts;
 - d) tirer des avantages personnels de renseignements personnels qu'ils ont acquis pendant l'exercice de leurs fonctions au sein de RFRC;
 - e) accepter de dons ou faveurs pouvant être considérés comme avoir été donnés en anticipation ou en reconnaissance de la divulgation de renseignements personnels.

Imputabilité

10. L'agent de protection des renseignements personnels de RFRC est chargé de la mise en oeuvre de la présente politique et de la surveillance du recueil des informations et de la sécurité des données, ainsi que de s'assurer que tous les membres du personnel suivent une formation appropriée en matière de protection des renseignements personnels et de leurs responsabilités à cet égard. L'agent de protection des renseignements personnels de RFRC gère aussi les demandes d'accès et les plaintes relatives aux renseignements personnels. On peut communiquer avec l'agent de protection des renseignements personnels de RFRC à l'adresse suivante :

Paul Hunter
705-930-7979

phunter@wheelchairrugby.ca

11. Tâches : L'agent de protection des renseignements personnels doit :
- mettre en oeuvre des procédures visant à protéger les renseignements personnels;
 - mettre en place des procédures pour recevoir des plaintes et des demandes, et y répondre;
 - tenir un registre de toutes les personnes qui ont accès à des renseignements personnels;
 - s'assurer que tous les fournisseurs de services externes respectent la présente politique;
 - former les membres du personnel et leur communiquer des informations au sujet des politiques et des pratiques de RFRC en matière de protection des renseignements personnels.

Motifs de recueil de renseignements personnels

12. RFRC peut recueillir des renseignements personnels relatifs à des individus ou à des individus potentiels pour les motifs suivants, sans toutefois s'y limiter :

Activités commerciales *non*
Communications

- envoyer des communications, sous la forme de bulletins électroniques ou non, dont le contenu est lié aux programmes, événements, activités de collecte de fonds ou autres, mesures disciplinaires, appels ou autres informations pertinentes;
- publier des articles, messages médiatiques ou affichages sur le site Web de RFRC, ainsi que des présentations ou des affiches;
- pour les nominations en vue de prix et récompenses, les biographies, et les relations de presse;
- pour les communications au sein des, et entre les intervenants et individus;
- pour les résultats relatifs à la discipline et la liste des suspensions à long terme;
- pour la vérification du statut de résidence.

Identification

- a) informer les organismes directeurs de sport (provinciaux ou nationaux) de l'enregistrement et (ou) de la participation des individus;
- b) informer les bailleurs de fonds gouvernementaux du nombre et du profil démographique des individus enregistrés.

Enregistrement et inscription, saisie et surveillance des données

- a) inscriptions à des programmes, événements et activités;
- b) saisie de données pour l'Association canadienne des entraîneurs, et détermination du niveau de la certification d'entraîneur, des qualifications d'entraîneur et de la sélection des entraîneurs;
- c) saisie de données pour déterminer le niveau de certification et de qualification des officiels;
- d) inscription des athlètes, détermination de la taille de leur uniforme, et diverses composantes de la sélection des athlètes et des équipes;
- e) suivi technique, formation des officiels, motifs éducatifs, promotion du sport, et publications dans les médias.

Activités générales

- a) arrangements de voyage et administration;
- b) mise en oeuvre du programme de filtrage de RFRC;
- c) urgences médicales, contacts d'urgence, ou rapports liés aux problèmes médicaux ou d'urgence;
- d) détermination de la démographie des membres, et des besoins et souhaits des programmes;
- e) gestion des réclamations d'assurance, et des enquêtes liées aux assurances;
- f) enregistrements vidéos et photos à usage personnel, et sans gain commercial, faits par des spectateurs, parents ou amis;
- g) feuille de paie, honoraires, assurance et régime de prestation de soins de santé de l'Association.

Activités commerciales

Vente, promotion et merchandisage

- a) achat d'équipement, de manuels d'entraîneurs, de ressources, documents et autres produits;
- b) promotion et vente de marchandises;
- c) enregistrements vidéos et photos pour la promotion, le marketing et la publicité de RFRC.

13. Les intervenants de RFRC peuvent recueillir des renseignements personnels d'individus et d'individus potentiels pour d'autres motifs, à condition qu'un consentement documenté spécifiant l'utilisation de ces renseignements personnels ait été donné par lesdits individus ou individus potentiels.

Consentement

14. En fournissant à RFRC des renseignements personnels, les individus sous-entendent qu'ils consentent à leur utilisation pour les motifs énoncés dans la section intitulée **Motifs de recueil de renseignements personnels** de la présente politique.

15. Au moment du recueil des renseignements personnels, et avant leur utilisation ou leur divulgation, RFRC doit obtenir le consentement des individus par des moyens légaux. RFRC pourra recueillir des renseignements personnels sans leur consentement quand cela est raisonnable et permis par la Loi.
16. Pour déterminer si elle doit obtenir ou non le consentement écrit des individus concernés, RFRC doit tenir compte de la sensibilité des renseignements personnels, ainsi que des attentes raisonnables de l'individu. Les individus peuvent consentir au recueil et à l'utilisation spécifique des renseignements personnels des manières suivantes :
 - a) en remplissant et (ou) signant un formulaire de demande ou d'enregistrement (voir l'**Annexe A**);
 - b) en cochant une case et (ou) sélectionnant une option (comme «Oui», ou «J'accepte»);
 - c) en fournissant leur consentement écrit, soit physiquement, soit sous forme électronique;
 - d) en donnant leur consentement oral en personne;
 - e) en donnant leur consentement oral au téléphone.
17. RFRC n'exigera pas, comme condition de la fourniture d'un service ou d'un produit, que les individus donnent leur consentement à l'utilisation, au recueil ou à la divulgation de renseignements personnels, au-delà de ce qui est requis pour remplir le rôle spécifique de ce service ou produit.
18. Un individu peut retirer son consentement, par écrit, n'importe quand, moyennant les restrictions légales ou contractuelles. RFRC informera les individus des conséquences du retrait de leur consentement.
19. RFRC ne doit pas obtenir le consentement de mineurs, de personnes gravement malades, ou de personnes ayant une déficience mentale. Le consentement de ces individus doit être obtenu par l'entremise d'un parent, tuteur légal ou une personne ayant une procuration.
20. RFRC n'est pas obligée d'obtenir le consentement de l'individu pour recueillir des renseignements personnels, et elle peut les utiliser sans que l'individu en soit conscient ou y consente, uniquement dans les conditions suivantes :
 - a) cela est manifestement dans l'intérêt de l'individu et il n'est pas possible d'obtenir son consentement en temps utile;
 - b) quand mettre l'individu au courant et obtenir son consentement compromettrait la disponibilité ou l'exactitude des renseignements personnels, et que leur recueil est nécessaire pour enquêter sur le non respect d'une entente, ou sur une infraction à une loi fédérale ou provinciale;
 - c) quand une urgence menace la vie, la santé ou la sécurité de l'individu;
 - d) quand l'information est accessible au public, tel que spécifié dans la LPRPDE.
21. RFRC n'est pas non plus obligée d'obtenir le consentement de l'individu pour recueillir des renseignements personnels si c'est pour des motifs journalistiques, artistiques ou littéraires.

22. RFRC peut divulguer des renseignements personnels sans que l'individu en ait la connaissance ou y consente, uniquement dans les conditions suivantes :
- a) à un avocat représentant RFRC;
 - b) pour recouvrer une dette que l'individu doit à RFRC;
 - c) pour respecter une citation à comparaître, un mandat ou une ordonnance d'un tribunal ou d'une autre entité ayant la compétence adéquate;
 - d) à une institution gouvernementale qui a demandé les informations et prouvé son autorité légale, si une telle institution gouvernementale indique que la divulgation est effectuée pour un des motifs suivants : conduire ou mettre en oeuvre une enquête, ou recueillir des renseignements reliés à une quelconque loi fédérale, provinciale ou étrangère, à la sécurité nationale ou à la conduite d'affaires internationales, ou à l'application d'une quelconque loi fédérale ou provinciale;
 - e) à une entité d'enquête nommée dans la LPRPDE ou faisant partie d'une institution gouvernementale, si RFRC croit que les renseignements personnels concernent le non respect d'une entente, ou enfreignent une loi fédérale, provinciale ou étrangère, ou si RFRC suspecte que ces renseignements personnels sont liés à la sécurité nationale ou à la conduite d'affaires internationales;
 - f) à une entité d'enquête pour des motifs liés à une enquête sur le non respect d'une entente ou sur une infraction à une loi fédérale ou provinciale;
 - g) dans une situation d'urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité de l'individu (auquel cas RFRC informera l'individu de la divulgation);
 - h) à une institution d'archives;
 - i) vingt (20) ans après le décès de l'individu, ou cent (100) ans après la création du dossier;
 - j) si les renseignements personnels sont accessibles au public, tel que stipulé dans la LPRPDE;
 - k) si c'est requis par la Loi, de quelque autre manière que ce soit.

Exactitude, conservation et ouverture

23. Pour réduire le plus possible la possibilité que des renseignements personnels inappropriés soient utilisés pour prendre une décision relative à un membre, les renseignements personnels doivent être exacts, complets et aussi à jour que nécessaire pour les motifs pour lesquels ils seront utilisés.
24. Les renseignements personnels pourront être conservés aussi longtemps que c'est raisonnablement nécessaire pour permettre la participation aux programmes, événements ou activités de RFRC, et pour tenir à jour des dossiers historiques, tel que la Loi ou des organismes gouvernementaux peuvent l'exiger.
25. RFRC communiquera à ses intervenants l'importance de préserver la confidentialité des renseignements personnels, et leur indiquera qu'ils doivent respecter les politiques de RFRC en matière de confidentialité.
26. Les renseignements personnels seront protégés contre la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification, par des mesures de sécurité qui conviennent à la sensibilité des renseignements personnels en question.

27. Les renseignements personnels qui ont été utilisés pour prendre une décision relative à un individu, seront conservés pendant au moins un (1) an, afin de donner à l'individu en question l'opportunité d'y accéder après que la décision ait été prise.
28. Les renseignements personnels qui ont été utilisés pour prendre une décision relative à un individu, seront conservés pendant au moins un (1) an, afin de donner à l'individu en question l'opportunité d'y accéder après que la décision ait été prise.
29. RFRC maintiendra à la disponibilité des individus les informations suivantes :
 - a) la présente *politique de protection des renseignements personnels*;
 - b) toute documentation supplémentaire expliquant plus en détails la *politique de protection des renseignements personnels*;
 - c) le nom ou titre, et l'adresse, de la personne qui est responsable de la *politique de protection des renseignements personnels* de RFRC;
 - d) les moyens d'obtenir accès aux renseignements personnels détenus par RFRC;
 - e) une description du type de renseignements personnels détenus par RFRC, y compris un aperçu général de leur utilisation;
 - f) l'identification de toute tierce partie qui peut accéder aux renseignements personnels.

Accès

30. Moyennant une demande écrite, et avec l'aide de RFRC après confirmation de l'identité de l'individu, les individus pourront être informés de l'existence, de l'utilisation, et de la divulgation de renseignements personnels les concernant, et obtiendront l'accès à ces renseignements personnels. Les individus ont également droit d'être informés de la source des renseignements personnels, et d'une liste des tierces parties à qui ces renseignements personnels ont été divulgués.
31. À moins qu'il y ait des motifs raisonnables pour prolonger la date butoir, les renseignements personnels demandés seront divulgués à l'individu, gratuitement pour lui, dans les trente (30) jours suivant réception de sa demande écrite.
32. L'accès aux renseignements personnels pourra être refusé à l'individu si :
 - a) cela coûte beaucoup trop cher pour les fournir;
 - b) ils contiennent des références à d'autres individus;
 - c) ils ne peuvent pas être divulgués pour des motifs légaux, de sécurité ou de propriété commerciale exclusive;
 - d) ils sont assujettis au privilège du secret professionnel de l'avocat ou au privilège relatif à

un litige.

33. Si RFRC refuse une demande d'accès à des renseignements personnels, elle doit donner à l'individu les motifs de ce refus et identifier les clauses pertinentes de la LPRPDE qui justifient ce refus.

Contestations relatives au respect de la présente politique

34. Les individus peuvent contester auprès de RFRC pour non respect de la présente politique.
35. Sur réception d'une plainte à ce sujet, RFRC doit :
- a) noter la date de réception de la plainte;
 - b) aviser l'agent de protection des renseignements personnels qui tentera de résoudre le différend de manière neutre et sans parti-pris;
 - c) accuser réception de la plainte, au téléphone, et clarifier la nature de la plainte dans les sept (7) jours suivant réception de la plainte;
 - d) nommer un enquêteur parmi les membres du personnel de RFRC, ou en enquêteur indépendant, qui a les compétences nécessaires pour diriger une enquête juste et impartiale, et aura libre accès à tous les dossiers et à tout le personnel;
 - e)
 - a) à l'achèvement de l'enquête et dans les trente (30) jours suivant réception de la plainte, l'enquêteur doit soumettre un rapport écrit à RFRC;
 - b) aviser le plaignant du résultat de l'enquête et des mesures pertinentes prises pour rectifier la situation, y compris un quelconque amendement aux politiques et procédures.
36. RFRC n'a pas le droit de renvoyer, suspendre, démettre de ses fonctions, sanctionner, harceler ou désavantager de quelque autre manière que ce soit, tout individu ou intervenant de RFRC qui :
- a) conteste auprès de RFRC pour non respect de la présente politique;
 - b) refuse d'enfreindre la présente politique ou la LPRPDE;
 - c) prend des précautions pour ne pas enfreindre la présente politique ou la LPRPDE, et ce, même si ces précautions peuvent aller à l'encontre des tâches normales de l'individu.



Annexe A - Consentement

RFRC inclura le paragraphe ci-dessous (ou une variante de ce paragraphe) chaque fois que des renseignements personnels sont recueillis à propos d'individus :

1. J'autorise RFRC à recueillir et à utiliser des renseignements personnels me concernant pour les motifs décrits dans la *politique de protection des renseignements personnels* de RFRC;
2. En plus des motifs décrits dans la *politique de protection des renseignements personnels* de RFRC, j'autorise RFRC à :
 - a) distribuer les renseignements personnels me concernant à _____ (RFRC doit insérer ici le nom de l'AP, du club ou de toute autre organisation);
 - b) me photographier et (ou) enregistrer mon image ou ma voix, sur une image fixe, un film ou une bande sonore, et d'utiliser ces documents pour promouvoir le sport par l'entremise de médias comme des bulletins, des sites Web, la télévision, le film, la radio, des documents imprimés et (ou) affichés. Je comprends que je renonce à toute réclamation relative à une rémunération, reliée à l'utilisation de documents sonores ou visuels pour ces motifs;
 - c) (*l'organisation peut ajouter tout autre motif spécifique*).
3. Je comprends que je peux retirer mon consentement n'importe quand, en communiquant avec l'agent de protection des renseignements personnels de RFRC. L'agent de protection des renseignements personnels doit m'expliquer les conséquences d'un tel retrait.

Nom

Date

Signature