

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

SPORT SÉCURITAIRE

DATE D'APPROBATION — 6 AOÛT 2026

REMPLACE LA VERSION PRÉCÉDENTE — N/A

GÉNÉRAL

CONTEXTE

1. La protection des renseignements personnels est régie par la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE »). La présente politique décrit la manière dont GymCan recueille, utilise, protège, communique et élimine les renseignements personnels, et énonce l'engagement de GymCan à recueillir, utiliser et communiquer les renseignements personnels de manière responsable. La présente politique est fondée sur les normes prévues par la LPRPDE et sur l'interprétation que fait GymCan de ces responsabilités.

OBJECTIF

2. L'objectif de la présente politique est de régir la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels dans le cadre d'activités commerciales, d'une manière qui reconnaît le droit à la vie privée des personnes à l'égard de leurs renseignements personnels et le besoin de GymCan de recueillir, d'utiliser ou de communiquer des renseignements personnels.

DÉFINITIONS

3. Les termes suivants ont la signification qui leur est attribuée dans la présente politique. Veuillez aussi consulter les définitions de GymCan :
 - a) Loi : La *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*;
 - b) Activité commerciale : Toute transaction, tout acte ou toute conduite de nature commerciale;
 - c) Renseignement personnel : Tout renseignement concernant une personne identifiable, y compris les renseignements qui se rapportent à ses caractéristiques personnelles, notamment son sexe, son âge, son revenu, son numéro d'assurance sociale, son adresse ou son numéro de téléphone à domicile, ses évaluations et résultats sportifs, son adresse courriel, son origine ethnique, sa situation familiale, ses antécédents médicaux et son état de santé.

APPLICATION

4. La présente politique s'applique aux personnes relativement aux renseignements personnels recueillis, utilisés ou communiqués dans le cadre de toute activité commerciale liée à GymCan.

OBLIGATIONS LÉGALES

5. GymCan est assujettie à la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE) en ce qui concerne la collecte, l'utilisation et la communication de renseignements personnels.

OBLIGATIONS SUPPLÉMENTAIRES

6. En plus de respecter toutes les exigences de la Loi, GymCan et les personnes concernées associées à GymCan doivent aussi respecter les exigences supplémentaires de la présente politique et ne doivent pas :
 - a) Communiquer des renseignements personnels à un tiers dans le cadre d'une activité commerciale ou d'une transaction, à moins que cette activité commerciale, cette transaction ou cet autre intérêt ait fait l'objet d'un consentement approprié conformément à la présente politique;
 - b) Se placer sciemment dans une situation où elles sont tenues envers une organisation de communiquer des renseignements personnels;
 - c) Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, communiquer des renseignements personnels à des membres de leur famille, à des amis ou à des collègues, ou à des organisations dans lesquelles leurs membres de la famille, amis ou collègues ont un intérêt;
 - d) Tirer un avantage personnel de renseignements personnels qu'elles ont obtenus dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions auprès de GymCan;
 - e) Accepter un cadeau ou une faveur qui pourrait raisonnablement être interprété comme ayant été offert en prévision de la communication de renseignements personnels ou en reconnaissance de celle-ci.

INTERPRÉTATION DE LA POLITIQUE

7. Sauf disposition contraire de la Loi, le conseil d'administration de GymCan a le pouvoir d'interpréter toute disposition de la présente politique qui est contradictoire, ambiguë ou peu claire.

RESPONSABILITÉ

RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8. Le conseil d'administration de GymCan doit nommer un(e) responsable de la protection des renseignements personnels qui a pour tâche la mise en œuvre de la présente politique, de la surveillance de la collecte de renseignements et de la sécurité des données, ainsi que de veiller à ce que tous les membres du personnel de GymCan reçoivent une formation appropriée sur les questions liées à la protection des renseignements personnels et leurs responsabilités. Le (la) responsable de la protection des renseignements personnels traite aussi les demandes d'accès aux renseignements personnels et les plaintes. Le (la) responsable de la protection des renseignements personnels peut être joint(e) à info@gymcan.org.

FONCTIONS

9. Le (la) responsable de la protection des renseignements personnels doit :
- a) Mettre en œuvre des procédures visant à protéger les renseignements personnels;
 - b) Établir des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements et y répondre;
 - c) Veiller à ce que tous les fournisseurs de services tiers respectent la présente politique;
 - d) Former le personnel et lui communiquer de l'information sur les politiques et les pratiques de GymCan.

FINS D'UTILISATION

FINS D'UTILISATION

10. Les renseignements personnels peuvent être recueillis auprès des personnes et ne seront utilisés que pour atteindre et maintenir les normes les plus élevées en matière d'organisation et de programmation et seront utilisés par GymCan à des fins qui comprennent notamment :
- a) Recevoir des communications de GymCan et de ses commanditaires concernant les bulletins électroniques, les courriels, les bulletins, les demandes de dons, les factures, les avis, les ventes de marchandises, les infolettres, les programmes, les événements et les activités;
 - b) Établir et gérer des fonds en fiducie et distribuer des honoraires;
 - c) Saisir des renseignements dans la base de données de l'Association canadienne des entraîneurs afin de déterminer le niveau de certification et les qualifications des entraîneurs;
 - d) Sélectionner les entraîneurs;
 - e) Saisir des renseignements dans une base de données afin de déterminer le niveau de certification et les qualifications des officiels;

- f) Déterminer l'admissibilité, le groupe d'âge et le niveau approprié de jeu ou de compétition;
- g) Mettre en œuvre le programme de vérification des antécédents judiciaires de Gymnastique Canada;
- h) Mettre en œuvre les politiques antidopage et effectuer des tests de dépistage de drogues;
- i) Promouvoir la vente de marchandises;
- j) Répondre aux urgences médicales;
- k) Recevoir les mises en candidature pour les prix;
- l) Recueillir des renseignements biographiques;
- m) Gérer l'inscription aux compétitions et à GymCan;
- n) Faciliter les communications entre les organisations;
- o) Inscrire les athlètes, fournir les uniformes, surveiller leur admissibilité, organiser les déplacements et gérer divers aspects de la sélection des athlètes et des équipes;
- p) Assurer la surveillance technique, procéder à l'évaluation des entraîneurs et des clubs, assurer la formation des officiels, à des fins éducatives, pour les publications dans les médias et la promotion du sport;
- q) L'achat d'équipement, de manuels, de ressources et d'autres produits et/ou services;
- r) La publication d'articles, les relations avec les médias et la publication de contenu sur le site Web de Gymnastique Canada, ainsi que sur des présentoirs ou des affiches;
- s) La détermination des données démographiques des membres et de leurs besoins et attentes par rapport aux programmes;
- t) La gestion de la paie, des avantages sociaux, des demandes de règlement d'assurance ou des enquêtes liées aux assurances.

FINS NON IDENTIFIÉES

11. GymCan demandera le consentement des personnes quand des renseignements personnels sont utilisés à des fins commerciales qui n'ont pas été identifiées précédemment. Ce consentement sera documenté, notamment en ce qui concerne la date et le moyen par lequel il a été obtenu.

CONSENTEMENT

CONSENTEMENT

12. GymCan obtiendra le consentement des personnes par des moyens légaux au moment de la collecte et avant l'utilisation ou la communication de ces renseignements. GymCan peut recueillir des renseignements personnels sans consentement quand il est raisonnable de le faire et quand la loi l'autorise.

CONSENTEMENT IMPLICITE

13. En fournissant des renseignements personnels à GymCan, les personnes consentent à l'utilisation de ces renseignements aux fins identifiées dans la présente politique.

RETRAIT DU CONSENTEMENT

14. Une personne peut retirer son consentement par écrit à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de renseignements personnels à tout moment, sous réserve des restrictions légales ou contractuelles. GymCan informera la personne des conséquences de ce retrait.

TUTEURS LÉGAUX

15. Le consentement ne sera pas obtenu auprès des personnes qui sont mineures, gravement malades ou atteintes d'une incapacité mentale et sera donc obtenu auprès d'un parent, d'un(e) tuteur(trice) légal(e) ou d'une personne détenant une procuration.

EXCEPTIONS RELATIVES À LA COLLECTE

16. GymCan n'est pas tenue d'obtenir le consentement pour la collecte de renseignements personnels si :
- a) Cela est clairement dans l'intérêt de la personne et qu'il n'est pas possible d'obtenir son consentement en temps opportun;
 - b) La connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et que la collecte est nécessaire pour enquêter sur une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale;
 - c) Les renseignements sont recueillis à des fins journalistiques, artistiques ou littéraires;
 - d) Les renseignements sont accessibles au public conformément à la Loi.

EXCEPTIONS RELATIVES À L'UTILISATION

17. GymCan peut utiliser des renseignements personnels sans la connaissance ou le consentement de la personne uniquement :
- a) si GymCan a des motifs raisonnables de croire que les renseignements pourraient être utiles dans le cadre d'une enquête portant sur une contravention à une loi fédérale, provinciale ou étrangère et que les renseignements sont utilisés aux fins de cette enquête;
 - b) dans le cadre d'une situation d'urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
 - c) à des fins d'études ou de recherches statistiques ou universitaires;
 - d) si les renseignements sont accessibles au public conformément aux dispositions prévues par la Loi;
 - e) si l'utilisation des renseignements est clairement dans l'intérêt de la personne et qu'il n'est pas possible d'obtenir son consentement en temps opportun;
 - f) si le fait d'obtenir la connaissance et le consentement compromettrait la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et que leur collecte était nécessaire pour enquêter sur une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale.

EXCEPTIONS RELATIVES À LA COMMUNICATION

18. GymCan peut communiquer des renseignements personnels sans la connaissance ou le consentement de la personne uniquement :
- a) à un(e) avocat(e) représentant GymCan;
 - b) afin de recouvrer une dette que la personne doit à GymCan;
 - c) afin de se conformer à une assignation à témoigner, à un mandat ou à une ordonnance rendue par un tribunal ou un autre organisme ayant la compétence appropriée;
 - d) à une institution gouvernementale qui a demandé les renseignements, a indiqué le fondement juridique de sa demande et a précisé que la communication vise à faire appliquer une loi fédérale, provinciale ou étrangère, à mener une enquête ou à recueillir des renseignements relativement à une telle loi; ou qui soupçonne que les renseignements sont liés à la sécurité nationale ou à la conduite des affaires internationales; ou quand la communication vise l'application d'une loi fédérale ou provinciale;
 - e) à un organisme d'enquête désigné dans la Loi ou à une institution gouvernementale, à l'initiative de GymCan, quand GymCan estime que les renseignements concernent une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou étrangère, ou soupçonne que les renseignements sont liés à la sécurité nationale ou à la conduite des affaires internationales;
 - f) à un organisme d'enquête à des fins liées à l'enquête sur une violation d'une entente ou une contravention à une loi fédérale ou provinciale;
 - g) dans le cadre d'une situation d'urgence qui menace la vie, la santé ou la sécurité d'une personne (GymCan doit informer la personne de la communication des renseignements);
 - h) à des fins d'études ou de recherches statistiques ou universitaires;
 - i) à une institution d'archives;
 - j) 20 ans après le décès de la personne ou 100 ans après la création du document;
 - k) si les renseignements sont accessibles au public conformément aux dispositions prévues par les règlements;
 - l) si la communication est autrement exigée par la loi.

LIMITATION DE LA COLLECTE, DE L'UTILISATION, DE LA COMMUNICATION ET DE LA CONSERVATION

LIMITATION DE LA COLLECTE, DE L'UTILISATION ET DE LA COMMUNICATION

19. GymCan ne recueillera, n'utilisera ni ne communiquera de renseignements personnels de manière indiscriminée et le fera uniquement à des fins légales.

PÉRIODES DE CONSERVATION

20. Les renseignements personnels seront conservés aussi longtemps que raisonnablement nécessaire pour permettre la participation aux activités de GymCan, maintenir des dossiers historiques exacts ou conformément aux exigences de la loi.

DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS

21. Les documents seront détruits par déchiquetage et les fichiers électroniques seront supprimés dans leur intégralité.

MESURES DE PROTECTION

22. Les renseignements personnels seront protégés par des mesures de sécurité adaptées à leur degré de sensibilité contre la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la communication, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisée.

ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ACCÈS

23. Sur demande écrite et avec l'aide de GymCan, une personne peut être informée de l'existence, de l'utilisation et de la communication de ses renseignements personnels et aura accès à ces renseignements. De plus, une personne a le droit d'être informée de la source des renseignements personnels ainsi que de l'identité des tiers auxquels les renseignements ont été communiqués.

RÉPONSE

24. Les renseignements demandés seront communiqués à la personne dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite, sans frais pour la personne ou moyennant des frais minimes liés aux frais de photocopie, à moins qu'il existe des motifs raisonnables de prolonger le délai.

REFUS

25. L'accès aux renseignements personnels d'une personne peut lui être refusé si :
- a) les coûts liés à la communication de ces renseignements sont prohibitifs;
 - b) les renseignements contiennent des références à d'autres personnes;
 - c) les renseignements ne peuvent être communiqués pour des raisons juridiques, de sécurité ou de nature exclusive sur le plan commercial;
 - d) les renseignements sont protégés par le privilège avocat-client ou le privilège relatif au litige.

MOTIFS

26. En cas de refus, GymCan informera la personne des motifs du refus ainsi que des dispositions pertinentes de la LPRPDE.

IDENTITÉ

27. Des renseignements suffisants seront exigés afin de confirmer l'identité d'une personne avant de lui fournir des renseignements sur l'existence, l'utilisation et la communication de renseignements personnels.

CONTESTATION DE LA CONFORMITÉ

CONTESTATIONS

28. Une personne pourra contester la conformité à la présente Politique et à la Loi auprès de la personne désignée responsable de la conformité.

PROCÉDURES

29. À la réception d'une plainte, GymCan :
- a) consigne la date de réception de la plainte;
 - b) avise le (la) responsable de la protection des renseignements personnels, qui agira de manière neutre et impartiale afin de résoudre la plainte;
 - c) accuse réception de la plainte par téléphone et clarifie la nature de la plainte dans les trois (3) jours suivant la réception de la plainte;
 - d) nomme, dans les dix (10) jours suivant la réception de la plainte, un(e) enquêteur(e) parmi le personnel de GymCan ou un(e) enquêteur(e) indépendant(e) possédant les compétences nécessaires pour mener une enquête juste et impartiale et ayant un accès sans restriction à tous les dossiers et au personnel;
 - e) au terme de l'enquête et dans les vingt-cinq (25) jours suivant la réception de la plainte, l'enquêteur(e) présente un rapport écrit à GymCan;
 - f) informe la personne plaignante du résultat de l'enquête et de toute mesure pertinente prise pour corriger la situation, y compris toute modification apportée aux politiques et procédures, dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte.

DÉNONCIATION

30. GymCan ne congédiera, ne suspendra, ne rétrogradera, ne sanctionnera, ne harcèlera ni ne désavantagera de quelque autre manière une personne, notamment un(e) administrateur(trice), un(e) dirigeant(e), un(e) employé(e), un membre d'un comité, un(e) bénévole, un(e) entraîneur(e), un(e)

entrepreneur(e) ou un(e) autre décideur(euse) au sein de GymCan, ni ne lui refusera un avantage, parce que cette personne, agissant de bonne foi et sur la base de motifs raisonnables :

- a) a signalé au Commissaire (comme indiqué dans la LPRPDE) que GymCan a contrevenu ou est sur le point de contrevenir à la Loi;
- b) a fait ou a déclaré avoir l'intention de faire toute chose qui doit être faite pour éviter qu'une personne contrevienne à la Loi;
- c) a refusé de faire ou a déclaré avoir l'intention de refuser de faire toute chose qui constituerait une contravention à la Loi.

DROITS D'AUTEUR ET AVIS DE NON-RESPONSABILITÉ

31. Le site Web de GymCan est un produit de GymCan. Les renseignements fournis sur ce site Web le sont à titre de ressource pour les personnes qui s'intéressent à GymCan. GymCan décline toute déclaration ou garantie, expresse ou implicite, concernant l'exactitude, l'exhaustivité ou l'adéquation des renseignements à un usage particulier. Les personnes qui accèdent à ces renseignements assument l'entière responsabilité de leur utilisation et comprennent et acceptent que GymCan n'est pas responsable de toute réclamation, perte ou dommage découlant de leur utilisation. Les références à des produits, processus ou services particuliers ne constituent ni n'impliquent une recommandation ou une approbation de la part de GymCan. GymCan se réserve aussi le droit d'apporter des modifications à tout moment et sans préavis.
32. Les liens accessibles par l'intermédiaire de ce site Web peuvent permettre à une personne de quitter le site de GymCan. Les sites Web accessibles au moyen de ces liens ne sont pas sous le contrôle de GymCan. Par conséquent, GymCan ne fait aucune déclaration concernant ces sites ou les documents qui y sont disponibles. GymCan fournit ces liens par souci de commodité et ne garantit en aucune façon ces liens ni les documents qui y sont accessibles. GymCan n'est pas responsable des pratiques en matière de protection des renseignements personnels employées par d'autres entreprises ou sites Web.

LOIS APPLICABLES

33. Le site Web de GymCan est créé et contrôlé par GymCan dans la province de l'Ontario. Par conséquent, les lois de la province de l'Ontario régissent les présents avis de non-responsabilité, modalités et conditions.