



Titre de la politique	Politique sur le respect de la vie privée
Sous-comité responsable	Gestion des risques
Date de l'approbation	23 mars 2021
Date de la prochaine révision	23 juillet 2021

Table des matières

Énoncé de la politique.....	2
Définitions.....	2
Application.....	3
Successeurs et ayants droit.....	8
Langues.....	8
Références.....	8
Communication.....	8
Revue et Approbation.....	9

Cette politique a été préparée par Water Polo Canada et s'applique à Water Polo Canada, à ses membres, aux organisations affiliées et aux inscrits. Ce document ne peut être modifié sans consultation et approbation de Water Polo Canada.

Énoncé de politique

La présente politique (du « respect de la vie privée ») décrit les modalités par lesquelles Water Polo Canada (« WPC ») collecte, utilise, garde, protège, divulgue et supprime les renseignements personnels et fait état de l'engagement de Water Polo Canada concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation responsables des renseignements personnels. Cette politique se fonde sur les normes précisées dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (« LPRPDE ») et l'interprétation de Water Polo Canada quant à ces responsabilités.

Le respect de la nature privée des renseignements personnels est régi par la LPRPDE et les lois provinciales pertinentes portant sur les renseignements personnels. WPC remettra à tout membre qui en fait la demande un exemplaire de sa politique sur le respect de la vie privée.

Définitions

- « **Conseil** » désigne le Conseil d'administration de Water Polo Canada;
- « **Date d'approbation** » signifie comme indiqué à la page 1 de la politique;
- « **Directeur Général** » désigne le Directeur Général de WPC;
- « **incluant** » signifie y compris mais sans s'y limiter;
- « **Mauvais traitements** » signifie tel qu'il est défini dans le Code de conduite universel pour prévenir et contrer les mauvais traitements dans le sport;
- « **Renseignements personnels** » sont Les renseignements personnels sont ceux qui permettent d'identifier une personne, soit directement, soit à l'aide de renseignements assez facilement accessibles. Les renseignements personnels incluent l'information liée aux caractéristiques personnelles d'une personne (p. ex. genre, âge, revenus, adresse ou numéro de téléphone à domicile, origine ethnique, situation familiale), à sa santé (p. ex. antécédents de santé, problèmes de santé, services de santé reçus) ou à ses activités et opinions (p. ex. religion, politique, opinions personnelles ou évaluation d'une personne). Les renseignements personnels ne comprennent cependant pas l'information qui n'est pas protégée par les lois pertinentes sur la vie privée;
- « **LPRPDE** » désigne la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques, telle que modifiée de temps à autre;
- « **Politique** » désigne la Politique sur le Respect de la vie privée;
- « **Responsable de la protection de la vie privée** » le directeur général de WPC ou son représentant;
- « **OPS** » désigne une organisation sportive provinciale ou territoriale qui est responsable de la gestion du water-polo à l'intérieur de ses limites provinciales ou territoriales;
- « **Inscrits** » désigne toutes les personnes engagées dans une fonction rémunérée ou bénévole auprès de WPC ou d'une OSP;
- « **Sous-comité Responsable** » signifie comme indiqué à la page 1 de la politique;
- « **NAH** » signifie nageurs ayant un handicap;
- « **CCUMS** » désigne Code de conduite universel pour prévenir et contrer la maltraitance dans le sport tel que publié par le Centre de Documentation pour le Sport;
- « **WPC** » désigne Water Polo Canada.

Application

Consentement aux dispositions de la Politique sur le respect de la vie privée

En fournissant ses renseignements personnels à WPC, une personne consent à ce que l'information fournie serve aux fins décrites dans la présente politique. WPC ne demandera jamais à personne de consentir à la collecte, à l'utilisation ou à la divulgation de renseignements autres que ceux requis pour les raisons spécifiées, comme condition d'obtenir un produit ou un service.

Raison d'être

WPC collectera des renseignements personnels pour atteindre et maintenir les normes les plus élevées quant à son organisation, sa gestion, ses promotions et ses programmes sportifs en water-polo. WPC collecte les renseignements personnels de nature et d'intérêt qui suivent :

- Nom, adresse, numéro de téléphone, numéro de portable, numéro de télécopieur et adresse courriel dans le but de transmettre de l'information provenant de WPC sur les programmes, événements, promotions, commandites;
- Données sur l'athlète : taille, taille d'uniforme, de souliers, commentaires des entraîneurs, résultats de rendement et données biographiques, pour le choix des uniformes, les relations médiatiques et la composition des équipes;
- Données sur les déplacements de l'athlète, notamment sport/discipline, heures et lieux d'entraînement, dates et endroits des camps d'entraînement, déplacements planifiés, calendrier de compétition et information sur toute invalidité, le cas échéant, pour être en mesure de répondre à toute demande du Centre canadien pour l'éthique dans le sport, liée à un test antidopage hors compétition;
- Numéro du PNCE, études, CV et expériences à entrer dans la base de données de l'Association des entraîneurs du Canada pour déterminer le niveau de certification et les qualifications comme entraîneur;
- Données de carte de crédit pour l'achat d'équipement et l'inscription à des ligues, tournois et autres activités;
- Date de naissance et biographie de l'athlète pour les communiqués de presse et le classement dans un groupe d'âge;
- Données bancaires et numéro d'assurance sociale pour le service de la paie de WPC;
- Données personnelles sur la santé, notamment numéro de carte santé provinciale (dans de rares circonstances), allergies, contact en cas d'urgence et antécédents de santé utiles en cas d'urgence médicale;
- Données de marketing, notamment renseignements sur l'attitude et données démographiques pour déterminer la composition démographique des membres et leurs besoins et désirs quant aux programmes;

- Annonces : les personnes qui fourniront à WPC leur adresse ou adresse de courriel recevront des annonces provenant de WPC, des lettres aux anciens et amis, des bulletins de nouvelles et des demandes de dons dans le cadre de collectes de fonds;
- Données de dépistage et protection contre la fraude et les erreurs, la négligence, les bris de contrat, le vol ou toute activité illégale, et au besoin, pour répondre aux exigences de notre assureur;
- Renseignements personnels qu'il est raisonnable d'avoir pour déterminer l'équipe dont fera partie l'athlète;
- Renseignements personnels qu'il est raisonnable d'avoir pour déterminer le classement de l'athlète;
- Renseignements personnels qu'il est raisonnable d'avoir pour réagir aux urgences dans le cadre de tournois, séances d'entraînement ou autre activité parrainée par WPC;
- Données de communication avec nos assureurs et consultants professionnels;
- Les renseignements personnels des employés de WPC seront gardés dans un dossier et serviront à prendre des décisions relatives à leur embauche, leurs fonctions, leur mutation, leur formation, les mesures disciplinaires à leur endroit, leur évaluation, leur promotion et rétention, leur admissibilité à divers régimes d'avantages sociaux offerts par WPC à ses employés; ils seront transmis à des agents dans le cadre de l'exécution d'un contrat ou autrement pendant notre relation avec l'employé;
- Renseignements personnels qu'il est raisonnable d'avoir pour répondre aux questions et préoccupations dont vous nous ferez part;
- Renseignements personnels qu'il est raisonnable d'avoir pour que WPC puisse les transmettre en cas de demande raisonnable de Sports Canada, le Comité olympique canadien, À nous le podium et d'autres organismes subventionnés par le gouvernement dans le but de déterminer financement, sanctions, mesures disciplinaires ou toute autre raison conforme au mandat de ces organismes; et
- Renseignements personnels permis par, et pour se conformer au CCUMS, la loi ou la réglementation pertinente et nécessaires pour s'y conformer.

Données personnelles collectées :

WPC peut collecter les renseignements personnels qui suivent : les données personnelles d'inscription, soit nom, adresse, date de naissance, genre, affiliation à un club, classe de handicap physique (NAH) le cas échéant, déclaration autochtone (le cas échéant), adresse, adresses de courriel et numéros de téléphone. Les données sur le rendement personnel comprendront : histoire médicale, allergies, antécédents de blessures, médicaments courants et données anthropométriques, de même que les autres renseignements personnels déterminés dans la présente politique. La fiche d'inscription et les données sur le rendement sont entrées dans des bases de données que nous nous efforçons de garder à jour et en sécurité; l'accès à ces bases est restreint. Des copies papier

sont aussi gardées dans un endroit sécurisé aux bureaux de WPC.

Les données d'inscription et de résultats ou classements sont maintenues par WPC ou par un sous-traitant. Le registraire de chaque club aura accès uniquement à la section de la base de données sur ses propres membres. Le registraire de chaque section provinciale aura accès uniquement à la base de données regroupant les membres inscrits de sa province. WPC, à titre d'organisation mère, aura accès à l'ensemble des renseignements personnels collectés sur tous ses membres inscrits. Seul le registraire de WPC a accès à ces données et l'information est mise à la disposition du personnel de WPC uniquement en conformité avec les motifs ci-dessus.

Les sections provinciales ou les organismes provinciaux de sport (OPS) du Canada sont des auxiliaires de WPC quant aux rapports exigés dans le cadre de la présente politique. Comme les OPS sont en relation plus directe avec les membres, ce sont eux qui obtiendront des membres le consentement de collecter et de divulguer à WPC des renseignements personnels uniquement pour les raisons énumérées ci-dessus.

Limites de la collecte

WPC verra à collecter, utiliser et divulguer les renseignements personnels les moins sensibles qu'elle peut utiliser pour atteindre les résultats. Tous les renseignements personnels seront collectés de façon éthique et légale. WPC n'aura recours à aucune forme de ruse pour obtenir des renseignements personnels.

Limites de l'utilisation, de la divulgation et de la rétention

WPC n'utilisera ni ne divulguera les renseignements personnels pour des raisons autres que celles pour lesquelles ils ont été collectés, tel que décrit ici, sauf avec le consentement de la personne ou si la loi le lui permet ou l'y oblige.

Les renseignements personnels seront gardés seulement pendant le temps nécessaire à l'atteinte des résultats ou pour se conformer aux exigences juridiques ou réglementaires de WPC.

Les renseignements personnels utilisés pour prendre une décision au sujet d'une personne seront gardés pendant au moins un an, pour que cette personne puisse accéder à l'information après la prise de décision.

WPC peut divulguer des renseignements personnels à une instance gouvernementale qui a fait valoir son autorité aux termes de la loi pour obtenir les renseignements ou si WPC a des motifs raisonnables de croire que les renseignements pourraient servir dans des enquêtes portant sur des activités illicites ou pour se conformer à une citation à comparaître, à un mandat ou à un ordre transmis par une cour, ou en conformité avec la loi.

Les documents seront détruits de façon sécuritaire.

WPC fera des efforts raisonnables pour que toute tierce partie à qui elle divulgue des renseignements personnels ne se serve pas de ces renseignements personnels autrement que dans le cadre de ce qui est permis par WPC et pour qu'elle protège l'information d'une manière conforme aux modalités de la présente politique.

Responsabilités

Le Directeur général ou son remplaçant (qui doit avoir une fonction de haut rang au sein de WPC) est l'agent de la protection de la vie privée et il doit surveiller la collecte de données de même que la sécurité de ces données; il doit s'assurer que tout le personnel reçoit une formation sur les questions de respect de la vie privée et sur les responsabilités de chacun. L'agent de la protection de la vie privée traite aussi les demandes d'accès aux renseignements personnels et les plaintes. L'agent de la protection de la vie privée et le responsable des activités nationales de WPC et peut être joint au numéro principal de WPC.

Exactitude

WPC se servira des données exactes et actualisées requises pour leur utilisation prévue afin de minimiser les risques de recours à des données inappropriées pour prendre une décision ayant une incidence sur la sécurité de quelqu'un.

Sécurité

Les renseignements personnels sont protégés par des moyens appropriés à la sensibilité des données contre la perte ou le vol, ainsi que contre l'accès, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisés. Les moyens de protection et de sécurisation comprennent notamment classeurs qui se verrouillent, accès limité aux bureaux, autorisations sécuritaires, accès réservé aux personnes qui ont besoin de l'information et moyens technologiques, dont mots de passe, encryptage et pare-feux.

Transparence

WPC fera connaître ses politiques et pratiques relatives à la gestion des renseignements personnels. Cette information sera sur le site Web de WPC ou remise sur demande faite à l'agent de la protection de la vie privée.

Les données divulguées au public sont les suivantes :

- Nom, titre, adresse et numéro de téléphone de l'agent de la protection de la vie privée de WPC;
- Formulaire qui peuvent servir pour accéder aux renseignements

- personnels ou pour les modifier; et
- Description du type de renseignements personnels détenus par WPC, incluant un énoncé général sur leurs utilisations approuvées.

Accès d'un particulier

S'il en fait la demande écrite, et avec l'aide de WPC, une personne peut être informée de la teneur, de l'utilisation et de la divulgation de ses renseignements personnels et pourra avoir accès à cette information. De même, une personne a le droit de connaître la source des renseignements qui la concernent et savoir à quelles tierces parties ces renseignements ont été divulgués.

Les renseignements demandés seront divulgués à la personne dans les 30 jours suivant la réception de la demande écrite (à moins qu'il y ait des motifs raisonnables de prolonger le délai) sans frais, sauf pour ceux liés à la photocopie.

Si les renseignements personnels sont inexacts ou incomplets, ils seront modifiés au besoin.

Une personne peut ne pas avoir accès à ses renseignements personnels en raison de certaines lois. Si l'accès est refusé, WPC avisera la personne des motifs de ce refus.

Contestation de la conformité

Une personne peut contester le respect de WPC des modalités de cette politique et de la LPRPDE en faisant parvenir une plainte écrite à l'agent de la protection de la vie privée de WPC.

Dès la réception d'une plainte, WPC :

- (a) Notera la date de réception de la plainte;
- (b) Avisera l'agent de la protection de la vie privée qui traitera la plainte en toute neutralité et impartialité;
- (c) Accusera réception de la plainte en téléphonant au plaignant pour préciser la nature de la plainte dans les trois jours suivant sa réception;
- (d) Nommera, dans les dix jours suivant la réception de la plainte, un enquêteur membre du personnel de WPC ou un enquêteur externe qui aura les compétences requises pour mener une enquête juste et impartiale et qui aura un accès illimité à tous les dossiers et à tous les membres du personnel;
- (e) À la fin de son enquête, et au plus tard 25 jours après réception de la plainte, l'enquêteur soumettra un rapport écrit à WPC; et
- (f) Dans les 30 jours suivants la réception de la plainte, avisera le plaignant du résultat de l'enquête et de toute étape prise pour régler le problème, y compris toute modification aux politiques et procédures.

Responsabilité

Entité

Coordonnateur des services aux membres de WPC (secrétaire/responsable du respect de la vie privée)

Secrétaires des clubs

OPS

Action

La personne nommée pour superviser la collecte de données qui est ultimement responsable du respect de cette politique.

Gardent un formulaire de consentement signé dans le dossier de chaque joueur.

Chaque OPS fournira à WPC une déclaration signée attestant que les renseignements reçus ont été transmis et peuvent être utilisés pour les raisons invoquées par WPC.

Successeurs et ayants droit

Les successeurs et ayants droit de WPC peuvent collecter, utiliser et divulguer vos renseignements essentiellement pour les mêmes raisons que celles décrites dans la présente politique.

Langues

Cette politique sera fournie par WPC dans les deux langues officielles du Canada.

Dans cette politique, les mots dénotant n'importe quel genre incluent tous les genres et le reste de la phrase doit être interprété comme si les modifications grammaticales nécessaires avaient été apportées.

Références

LPRPDE et Lois provinciales pertinentes
CCUMS

Communication

WPC veillera à ce qu'une version à jour de la politique soit publiée sur le site Web de son organisation dans un délai raisonnable suivant la date d'approbation.

WPC et ses membres déploieront des efforts raisonnables pour s'assurer que cette Politique est une communication à ceux qui seront responsables de la faire respecter ainsi qu'à ceux qui seront responsables de sa mise en œuvre.

Revue et approbation

Cette politique entrera en vigueur à la date d'approbation suivant l'approbation du conseil d'administration de WPC et sera revue par le sous-comité responsable tous les deux ans.