



POLITIQUE SUR LA GESTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Adoptée par le conseil d'administration
24 octobre 2023

OBJECTIF

S'assurer que :

A) Le centre Multisport est en conformité avec les dispositions règlementaires et avec ses exigences d'autoréglementation au sujet de la protection des renseignements personnels;

B) Les obligations du Centre Multisport à l'égard de la protection des renseignements personnels sont respectées de manière professionnelle, dans un environnement sécurisé, et fond l'objet d'un control adéquat.

Politique

Personne responsable :

1) Par la présente, Mme Chantale Morin, est désignée responsable de l'application de la présente politique.

Nos dix commandements

Il y a 10 principes que nous devons suivre, conformément à la *la loi sur la protection des renseignements personnels*.

1. Responsabilité :

- ✓ Le centre Multisport est responsable des renseignements personnels dont on a la gestion et doit désigner une ou des personnes qui devront s'assurer du respect des principes énoncés ci-dessous.

2. Détermination des buts :

- ✓ Les fins auxquelles des renseignements personnels sont recueillis doivent être déterminées par l'organisation avant la collecte ou au moment de celle-ci.

3. Consentement :

- ✓ Le centre Multisport doit obtenir le consentement éclairé d'une personne pour recueillir, utiliser et communiquer des renseignements personnels à son sujet, excepté lorsqu'il serait inapproprié de le faire.

4. Limitation de la collecte :

- ✓ Le centre Multisport ne doit recueillir que les renseignements personnels nécessaires aux fins qu'elle a déterminées. L'information doit être recueillie de façon honnête et licite soit par copie papier ou par la plateforme transactionnelle Présence.

5. Limitation de l'utilisation, de la communication et de la conservation :

- ✓ Les renseignements personnels ne doivent pas être utilisés ou communiqués à d'autres fins que celles auxquelles ils ont été recueillis, à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige. On ne doit conserver les renseignements personnels qu'aussi longtemps que nécessaire pour la réalisation des fins déterminés.

6. Exactitude :

- ✓ Les renseignements personnels doivent être aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles ils sont destinés.

7. Mesures de sécurité :

- ✓ Les renseignements personnels doivent être protégés au moyen de mesures de sécurité appropriées à leur degré de confidentialité.

8. Transparence :

- ✓ Le centre Multisport doit faire en sorte que des renseignements précis sur ses politiques et ses pratiques concernant la gestion des renseignements personnels soient facilement accessibles à toute personne.

9. Accès des personnes :

- ✓ Le centre Multisport doit informer toute personne qui en fait la demande de l'existence de renseignements personnels la concernant, de l'usage qui en est fait et de leur communication à des tiers, et lui permettre d'en prendre connaissance. Il sera aussi possible de contester l'exactitude et l'intégralité des renseignements et d'y faire apporter les rectifications nécessaires.



10. Possibilité de porter plainte :

- ✓ Toute personne doit être en mesure de se plaindre du non-respect des principes énoncés ci-dessus en communiquant avec la ou les personnes responsables de la conformité de l'organisation.

Responsable de la protection des renseignements personnels

Mme Chantale Morin est la responsable de la protection des renseignements personnels et toutes les plaintes et demandes de renseignements doivent lui être transmises directement.

Collecte et utilisation des renseignements

Nous recueillons les renseignements de bases dont nous avons besoin pour réaliser les tâches que nous nous sommes engagés à accomplir.

Les données recueillies serviront à des fins de statistiques, rejoindre les gens ou identifier les personnes.

Consentement

Afin que nous puissions ouvrir un dossier, obtenir des renseignements et les mettre à jour, le/la membre doit signer un formulaire de consentement qui sera versé dans son dossier.

Conservation et destruction des renseignements personnels

Nous conservons les dossiers complets des clients pendant une période minimale de sept ans. Tous les dossiers ayant fait l'objet de plaintes ou de problèmes juridiques seront conservés indéfiniment. À l'échéance du délai de conservation requis, les documents comportant des renseignements personnels seront détruits conformément aux règles et politiques en vigueur. Les copies papiers seront entreposées dans un endroit barré.