



# CODE DE PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE DE PATINAGE CANADA

**Date d'entrée en vigueur : le 22 mai 2020**

## Introduction

Patinage Canada s'engage à protéger la confidentialité des données et des renseignements personnels de ses employés, de ses membres et de ses adhérents, de ses tiers fournisseurs de services, de ses partenaires commerciaux et d'autres personnes qui partagent leurs renseignements avec l'organisation.

Dans une ère où la technologie facilite de plus en plus la circulation et l'échange de renseignements, le présent Code de protection de la vie privée (le « code ») a pour objet d'établir des règles régissant la collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements confidentiels, ainsi que le besoin de Patinage Canada de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des renseignements confidentiels à des fins qu'une personne raisonnable estimerait acceptables, dans les circonstances, et conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* (la « Loi » / « LPRPDE »).

Nous mettons régulièrement à jour ce code, afin de nous assurer que les gens sont au courant des mises à jour de nos pratiques, pour rationaliser les pratiques et se conformer aux lois. Nous encourageons les visites régulières sur notre site Web pour prendre connaissance des mises à jour. Nous publierons tout changement apporté au Code de protection de la vie privée sur cette page et, si les changements sont importants, nous afficherons un avis bien en vue.

## Définitions

Certains termes utilisés dans la présente ne prennent pas la majuscule; toutefois, aux fins du présent code, les termes suivants auront les significations énoncées ci-dessous. En outre, toute utilisation du singulier comprend aussi le pluriel et vice versa.

**affilié** : une section, un club ou une école de patinage qui a une affiliation avec Patinage Canada.

**conseil** : conformément aux règlements administratifs, le conseil d'administration de Patinage Canada.

**règlements administratifs** : règlements administratifs de Patinage Canada, tel qu'ils sont modifiés et qui sont, de temps à autre, en vigueur.



**chef de la direction générale** : poste à Patinage Canada, dont le titulaire est nommé par le conseil d'administration.

**club** : conformément aux règlements administratifs, une organisation à but non lucratif qui a généralement pour but d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada et qui est administrée par un conseil d'administration bénévole.

**code** : ensemble de normes adoptées par une organisation pour établir des attentes minimales. Ensemble de principes qui expriment les valeurs et la culture de l'organisation, les codes mettent en valeur la réputation de l'organisation et favorisent le respect des lois et des règlements applicables à l'organisation.

**commissaire** : commissaire à la protection de la vie privée, nommé en vertu de l'article 53 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du Canada.

**renseignements commerciaux confidentiels** : renseignements non publics, c'est-à-dire renseignements sur Patinage Canada qui n'ont pas été divulgués au public. Les renseignements commerciaux confidentiels peuvent comprendre, sans s'y limiter, les projections financières, la propriété intellectuelle, les procédés exclusifs, les transactions proposées, les secrets commerciaux et les renseignements qui pourraient être utiles aux concurrents ou les renseignements sur les membres, les adhérents, les fournisseurs ou les fournisseurs de services. Tous les renseignements concernant les commanditaires ou reçus de ceux-ci doivent être présumés être des renseignements commerciaux confidentiels, sauf indication claire du contraire.

**renseignements confidentiels** : renseignements personnels d'une personne, renseignements personnels sur la santé, renseignements commerciaux confidentiels et tout autre renseignement sur Patinage Canada qui n'a pas été généralement divulgué au public. Voir aussi « renseignements personnels », « renseignements personnels sur la santé » et « renseignements commerciaux confidentiels »

**administrateur** : conformément aux règlements administratifs, personne élue ou nommée au conseil.

**communication électronique** : communication à l'aide de canaux, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, le réseau Internet, l'intranet, la messagerie instantanée, la messagerie texte, la télécopie, la communication vocale et les médias sociaux.



**employé** : personne embauchée par Patinage Canada, de façon permanente, à plein temps ou à court terme ou de façon temporaire ou contractuelle, pour une période déterminée. Les employés peuvent également inclure certains entrepreneurs ou consultants indépendants qui, bien qu'ils ne soient pas à vrai dire des employés au sens du droit du travail ou du droit fiscal, ont été identifiés comme étant assujettis à cette politique.

**personne** : comprend les employés, les entrepreneurs, les administrateurs, tout membre d'un comité permanent du conseil d'administration, membre d'un comité opérationnel ou d'un groupe de travail de Patinage Canada, les membres, les adhérents, les parents (et les tuteurs), les tiers fournisseurs de services et, aux fins de la présente politique, les sections et toute autre personne associée à Patinage Canada, sauf les personnes morales telles que les sociétés.

**loi** : législation, loi, règlement, politique, règle et code de conduite établis par le gouvernement, l'autorité légale ou réglementaire ou toute association autoréglémentée du secteur d'activité à laquelle Patinage Canada accepte ou a accepté d'être lié.

**membre** : conformément aux règlements administratifs, chaque entité qui satisfait aux exigences de l'une des trois catégories de membres.

**organisation** : sauf indication contraire, signifie collectivement Patinage Canada.

**renseignements personnels** : renseignements sur un employé, un membre du conseil de Patinage Canada, un membre d'un comité permanent du conseil, un membre d'un comité opérationnel ou d'un groupe de travail de Patinage Canada, un membre de Patinage Canada, un adhérent ou un tiers fournisseur de services, qui est identifiable. Ces renseignements peuvent comprendre, sans s'y limiter, le nom, l'adresse résidentielle, le ou les numéros de téléphone du domicile et du téléphone cellulaire, l'adresse de courriel ou toute autre adresse électronique, le nom dans les comptes de médias sociaux, le numéro de télécopieur, la date de naissance, le sexe, le numéro d'identification attribué par le gouvernement (p. ex., numéro d'assurance sociale, numéro de passeport), les renseignements sur la santé, le casier judiciaire, l'identification pour la paye ou de l'employé, les antécédents de travail, les références personnelles, le profil salarial et de rémunération, la situation financière, les cotisations de retraite, les renseignements sur les avantages sociaux de l'employé, les coordonnées en cas d'urgence, les renseignements sur les cartes de crédit et de dépôt bancaire direct. Les renseignements personnels comprennent aussi les renseignements qui peuvent être liés au rendement au travail de la personne (évaluations du rendement), à l'absentéisme, à l'historique de formation et aux évaluations. Pour toutes les personnes,

y compris les sections, les renseignements personnels comprennent les rapports de réclamations s'appliquant à des blessures, les allégations, les enquêtes ou les constatations d'actes répréhensibles, d'inconduite ou de manque à la discipline découlant d'une plainte par l'entremise du processus de l'ombudsman ou une plainte d'inconduite, un rapport d'incident de blessure ou de différend général, dans le cadre du processus de sport sécuritaire. Pour les adhérents, outre les renseignements susmentionnés, les renseignements personnels comprennent aussi, sans s'y limiter, les renseignements relatifs aux résultats de tests et les renseignements sur les programmes pour les patineurs, ainsi que les compétences des officiels. Pour les bénévoles d'événements, en plus des renseignements décrits ci-dessus, les renseignements personnels peuvent également comprendre des renseignements sur la formation, les études, l'expérience professionnelle, l'expérience et les compétences en tant que bénévole et les renseignements sur les dépenses. En général, les renseignements personnels comprennent toute information qui pourrait être utilisée pour commettre un vol d'identité ou d'autres formes de fraude. Tous les renseignements à propos ou reçus d'employés, de membres de Patinage Canada, d'adhérents, de membres du conseil de Patinage Canada, de membres d'un comité permanent du conseil, de membres d'un comité opérationnel ou d'un groupe de travail de Patinage Canada ou d'un tiers fournisseur de services devraient être présumés être des renseignements personnels, sauf indication claire du contraire.

En vertu de la législation applicable en matière de protection de la vie privée, les renseignements personnels n'incluent pas le titre du poste, la description de poste ou les coordonnées de l'entreprise, dont les renseignements sont fournis sur une carte d'affaires, à l'exception de l'adresse électronique au travail d'une personne, qui est considérée comme un renseignement personnel.

Ces renseignements peuvent se trouver sous n'importe quelle forme, y compris, mais sans s'y limiter, sur papier, par voie électronique, communication électronique, enregistrement vidéo ou de la voix.

***renseignements personnels sur la santé*** : renseignements sur une personne identifiable, le cas échéant, qui se rapportent à sa santé physique ou mentale, à la prestation de soins de santé pour la personne, au droit de la personne au remboursement de soins de santé et au paiement d'une demande d'indemnisation pour une blessure, au numéro de carte santé de la personne, à l'identité des fournisseurs de soins de santé à la personne ou à l'identité des décideurs substitués au nom de la personne.



**politiques et procédures** : tous les manuels, lignes directrices, guides, outils de travail, formulaires, politiques, procédures, codes et normes applicables, tels qu'ils sont mis en œuvre par Patinage Canada, y compris ceux qui se rapportent à la façon dont Patinage Canada souhaite gérer ses activités, conformément à sa stratégie opérationnelle et à sa propension au risque.

**agent de la protection de la vie privée** : poste dont le titulaire est nommé par le conseil et chargé de superviser la gouvernance de la protection de la vie privée, toutes les activités liées à la mise en œuvre et au respect des politiques de protection de la vie privée de l'organisation et de s'assurer que les procédures opérationnelles sont conformes aux lois pertinentes sur la protection de la vie privée.

**adhérent** : conformément aux règlements administratifs, (i) une personne qui est inscrite par un club ou une école de patinage à Patinage Canada et qui est assujettie à tous les règlements et politiques applicables de Patinage Canada, mais qui n'en est pas membre et (ii) une personne qui participe à une activité présentée, commanditée, appuyée, sanctionnée ou reconnue par Patinage Canada et qui est inscrite directement à Patinage Canada, mais qui n'est pas un membre.

**section** : conformément aux règlements administratifs, les dix régions géographiques telles qu'elles sont définies dans les règlements administratifs.

**patineur** : conformément aux règlements administratifs, (i) une personne inscrite à Patinage Canada, dans un club ou une école de patinage, et qui est assujettie à tous les règlements et toutes les politiques applicables de Patinage Canada, mais qui n'en est pas membre et (ii) une personne qui participe à une activité présentée, commanditée, appuyée, sanctionnée ou reconnue par Patinage Canada et qui est inscrite directement à Patinage Canada, mais qui n'en est pas membre.

**école de patinage** : conformément aux règlements administratifs, organisation autre qu'un club, qui fonctionne dans le but général d'offrir des programmes de patinage de Patinage Canada.

**médias sociaux** : technologies multimédias interactives numériques, qui facilitent la création et le partage de renseignements, d'idées et d'autres formes d'expression, dans le cadre de communautés et de réseaux virtuels.

**tiers fournisseur de services** : personne ou entreprise ayant une relation d'affaires de quelque nature que ce soit avec Patinage Canada (dont les commanditaires, partenaires, bénévoles d'événements, etc.)



**nous, notre, nos** : sauf indication contraire, signifie Patinage Canada.

### Application du code

Le présent code s'applique à Patinage Canada en ce qui concerne les renseignements confidentiels de personnes que Patinage Canada recueille, utilise ou divulgue dans le cadre de ses affaires ou de ses activités organisationnelles.

Lorsqu'une personne s'inscrit à un club ou une école de patinage, elle s'inscrit également à Patinage Canada. Ceci signifie que Patinage Canada peut recueillir, utiliser, divulguer et conserver ses renseignements confidentiels, à certaines fins décrites dans le présent code de protection de la vie privée et, au besoin, établir, enregistrer, administrer et maintenir la relation de cette personne avec nous. Ceci s'applique aux adhérents, aux entraîneurs et leur affiliation à un club ou une école de patinage. Leurs renseignements confidentiels peuvent également être échangés avec des affiliés de Patinage Canada, y compris leur club local ou école locale de patinage ou leur association ou section provinciale.

### Principes directeurs

À un moment donné, toute personne peut recevoir des renseignements personnels, privilégiés ou confidentiels qui peuvent concerner d'autres gens. Cette personne est tenue de s'assurer que les renseignements personnels auxquels elle peut avoir accès demeurent confidentiels, ne sont utilisés qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, ne sont pas divulgués sans autorisation ni utilisés pour son gain personnel. Toute personne qui divulgue des renseignements personnels, à l'encontre de ce code, sera assujettie à des mesures disciplinaires.

Toute personne est tenue de se conformer aux *dix principes* énoncés ci-dessous, dans le but de se conformer à la LPRPDE, en ce qui concerne la collecte, l'utilisation et la divulgation des renseignements confidentiels, tels que précisés dans le présent code.

## 1. Responsabilité

- 1.1. Patinage Canada est responsable face à ceux dont les renseignements personnels se trouvent sous sa garde et doit veiller à ce que leurs renseignements soient protégés d'une manière conforme à cette politique. La responsabilité concernant la conformité de Patinage Canada avec ce code relève de l'agent de la protection de la vie privée ou de son délégué.



**PATINAGE**CANADA

- 1.2. Patinage Canada est responsable des renseignements confidentiels en sa possession ou dont il a la garde, y compris les renseignements confiés à une tierce partie ou accédés par elle aux fins de traitement. Patinage Canada fournit, par voie contractuelle ou autre, un degré comparable de protection aux renseignements qui sont en cours de traitement par une tierce partie.
- 1.3. Patinage Canada a mis en œuvre des politiques et des procédures pour donner effet aux principes, notamment :
  - 1.3.1. des procédures pour protéger les renseignements confidentiels;
  - 1.3.2. des procédures pour recevoir les demandes de renseignements et les plaintes, et y donner suite;
  - 1.3.3. la formation du personnel et la communication au personnel de renseignements sur les politiques et les procédures de Patinage Canada.

## 2. Détermination des fins

- 2.1. Patinage Canada identifiera les fins pour lesquelles il recueille, utilise et divulgue les renseignements confidentiels avant de recueillir les renseignements. Patinage Canada recueille, utilise ou divulgue des renseignements confidentiels seulement aux fins conformes à son mandat et ses principales fonctions.
- 2.2. Patinage Canada recueille, utilise ou divulgue des renseignements confidentiels aux fins suivantes, y compris, mais sans s'y limiter :

### *Activités non commerciales pour ce qui suit :*

- a. inscription et prestation des programmes, des services, des événements et des activités de Patinage Canada;
- b. suivi technique, formation des entraîneurs, formation des officiels, promotion du sport et publications médiatiques;
- c. détermination de l'admissibilité, du groupe d'âge et du niveau approprié de compétition;
- d. détermination des données démographiques, ainsi que des désirs et des besoins en matière de programmes des adhérents et des membres;
- e. respect de toutes les lois, y compris des obligations réglementaires et de l'ISU;
- f. respect des obligations relativement au programme de sport sécuritaire de Patinage Canada;
- g. respect des obligations concernant les exigences des tiers fournisseurs de services qui aident Patinage Canada à servir ses employés, ses administrateurs du conseil, les membres des comités permanents du conseil,

ses membres ou ses adhérents, ainsi qu'à respecter les dispositions de la présente politique (par exemple et, entre autres, les tiers fournisseurs d'avantages sociaux et les tiers fournisseurs d'assurance des employés);

- h. communication avec vous :
- envoyer des communications, sous forme de nouvelles électroniques ou de bulletins d'information, qui portent sur les programmes, les événements, les activités de collecte de fonds, les incidents de blessures, les plaintes d'inconduite, les différends généraux, la discipline, les appels et d'autres renseignements pertinents;
  - publier des articles et des messages sur le site Web, des affichages ou des affiches;
  - faire part de nominations, de biographies et de relations avec les médias;
  - informer de la suspension temporaire immédiate du statut de membre ou de l'inscription, en attendant le résultat de l'enquête et du processus disciplinaire;
  - communiquer les résultats disciplinaires et la liste de suspensions à long terme;
  - vérifier le statut de résident;
- i. communication aux organismes directeurs (p. ex., les sections, l'ISU) de l'inscription d'un adhérent ou d'un membre ou de sa participation à Patinage Canada;
- j. communication aux organismes gouvernementaux de financement du nombre et du profil démographique des adhérents et des membres;
- k. fourniture des ressources et des outils éducatifs nécessaires pour atteindre les plus hauts niveaux de réussite;
- l. aux fins nécessaires pour offrir l'environnement le plus sûr possible, y compris informer d'autres personnes ou organisations, y compris, mais sans s'y limiter, les organisations sportives nationales et provinciales, les sections, les clubs, les écoles de patinage et autres, de toute décision prise conformément à la Politique nationale de sport sécuritaire et à la Procédure nationale de sport sécuritaire qui l'accompagne;
- m. les décisions sont des questions d'intérêt public; elles seront donc publiquement accessibles, mais les noms des parties n'y figureront pas. Les noms des personnes disciplinées pourraient être divulgués, seulement dans la mesure nécessaire pour la mise en œuvre du processus de sanction;
- n. gestion de nos activités (création de programmes, de services et d'activités, analyses et études de marché);





- o. gestion des biens et des installations, assurance de la conformité environnementale et gestion des risques.

*Activités commerciales pour ce qui suit :*

- a. enregistrement vidéo et photographie à des fins promotionnelles, de marketing et de publicité de Patinage Canada;
- b. promotion et vente de marchandises.

*Généralités :*

- a. dispositions de voyage et administration des déplacements, le cas échéant;
- b. urgences médicales, rapports relatifs aux questions médicales ou en cas d'urgence;
- c. toute plainte d'inconduite, d'incident de blessures et de différends généraux, conformément à la Politique nationale de sport sécuritaire;
- d. toute demande de renseignements.

- 2.3. Patinage Canada recueille ou peut recueillir des renseignements confidentiels auprès de toute personne, pendant les activités normales et pour la gestion des membres et des adhérents.

### 3. Consentement

- 3.1. La connaissance et le consentement de la personne sont exigés pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements confidentiels identifiables, sauf là où la Loi le permet ou lorsque ce n'est pas approprié (comme dans le cas où il y a un consentement tacite ou à des fins définies par un article de loi).

- 3.2. La LPRPDE énonce les circonstances précises dans lesquelles Patinage Canada peut recueillir, utiliser ou communiquer des renseignements confidentiels à l'insu et sans le consentement de la personne. Ces circonstances incluent, entre autres, les cas suivants :

#### 3.2.1. Collecte

Lorsque la collecte est manifestement dans l'intérêt de la personne et le consentement ne peut être obtenu auprès de celle-ci en temps opportun.

#### 3.2.2. Utilisation

- 3.2.2.1. Lorsque, dans le cadre de ses activités, Patinage Canada découvre l'existence de renseignements dont il a des motifs raisonnables de croire qu'ils pourraient être utiles pour l'enquête ou la prévention d'une contravention au

droit fédéral, provincial ou étranger, qui a été commise ou est en train ou sur le point de l'être, et les renseignements sont utilisés aux fins de l'enquête relative à la contravention.

3.2.2.2. Lorsque l'utilisation est faite pour répondre à une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de toute personne.

3.2.2.3. Lorsqu'il s'agit d'un renseignement réglementaire auquel le public a accès.

### 3.2.3. Divulgence

La divulgation se produit :

- lorsqu'elle est exigée par assignation, mandat ou ordonnance d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre la production de renseignements ou exigée par des règles de procédure se rapportant à la production de documents.

3.3. Dans toute situation autre que les cas d'exception énoncés précédemment dans la présente section, Patinage Canada demande aux personnes de consentir à la collecte de renseignements confidentiels et à leur utilisation ou divulgation subséquente.

3.3.1. Le consentement peut être obtenu de diverses façons.

3.3.2. Patinage Canada recueille de l'information auprès de diverses sources, mais une grande partie de l'information provient de vous (p. ex., au moment de l'inscription, dans le cadre de toute correspondance ou communication avec nous, en ligne et hors ligne, par l'entremise de nos sites Web de médias sociaux) ou d'autres sources publiques ou autorisées.

3.3.3. Pour la collecte de renseignements confidentiels identifiables, l'affilié doit fournir un avis et un consentement de collecte de renseignements aux adhérents au moment de l'inscription (voir l'annexe).

3.3.4. La prise de connaissance et le consentement de la personne ne sont pas nécessaires pour la collecte, l'utilisation ou la divulgation de renseignements confidentiels non identifiables.

3.3.5. Les personnes ayant une relation directe avec Patinage Canada peuvent retirer leur consentement en communiquant avec Patinage Canada.

Pour retirer votre consentement, vous pouvez communiquer avec le Bureau de la protection de la vie privée de Patinage Canada, comme suit :

Courriel : [privacy@skatecanada.ca](mailto:privacy@skatecanada.ca)

Courrier : Agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada  
1200, boul. St-Laurent, bureau 261, C.P. 15  
Ottawa (Ont.) K1K 3B8

#### 4. Limitation de la collecte

- 4.1. Patinage Canada limite la collecte aux renseignements confidentiels et personnels nécessaires aux fins qu'il a déterminées. Patinage Canada recueille de façon juste et légale les renseignements confidentiels et personnels de toute personne (p. ex., par l'emploi, l'adhésion, l'inscription, l'utilisation de nos programmes et services, les communications avec nous ou des tiers (p. ex., par téléphone, utilisation de notre site Web, courriel, services de tiers (courriel, téléphone, site Web), etc.)).
- 4.2. Patinage Canada ne recueillera pas de renseignements confidentiels sans discrimination ou de façon trompeuse.

#### 5. Limitation de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation

- 5.1. Patinage Canada n'utilisera pas vos renseignements confidentiels identifiables à des fins autres que celles établies avant la collecte, sauf avec le consentement de la personne ou tel que requis par la loi. « L'utilisation » comprend le traitement des renseignements identifiables de sorte qu'ils ne soient plus identifiables (p. ex. groupés).
- 5.2. Patinage Canada utilisera vos renseignements confidentiels identifiables tels qu'il est décrit précédemment dans la section 2 – Détermination des fins.
- 5.3. Patinage Canada permet seulement au personnel autorisé d'accéder et d'utiliser des fonds de données particuliers de renseignements confidentiels en fonction du « besoin de savoir », c'est-à-dire pour remplir leurs fonctions.
- 5.4. Patinage Canada utilise parfois les services de tiers fournisseurs de services, seulement dans la mesure requise pour la prestation de ces services. En fournissant des renseignements confidentiels, une personne consent à l'accès et au transfert, au stockage ou au traitement de ses renseignements confidentiels à un tiers fournisseur de services, le cas échéant. Les tiers fournisseurs de services et entrepreneurs sont contractuellement tenus de s'assurer que les données sont traitées en toute sécurité et, conformément au présent Code de protection de la vie privée, de garder les renseignements confidentiels, d'utiliser les renseignements uniquement aux fins demandées et de détruire les renseignements lorsqu'ils ne sont plus requis.
- 5.5. Patinage Canada ne vend, ne partage, ni ne loue des renseignements confidentiels à un tiers fournisseur de services ou à d'autres personnes, à d'autres fins que ce qui est divulgué dans la présente politique sans le consentement de la personne.
- 5.6. Patinage Canada peut seulement divulguer ou publier des renseignements confidentiels non identifiables (p. ex. groupés), ayant utilisé des précautions raisonnables pour s'assurer que les personnes ne peuvent vraisemblablement être identifiées en liant ces renseignements à d'autres renseignements.
- 5.7. Patinage Canada peut divulguer des renseignements confidentiels identifiables seulement lorsque :



**PATINAGE**CANADA

- 5.7.1. le destinataire est le fournisseur de données qui a initialement fourni les renseignements confidentiels identifiables;
- 5.7.2. la divulgation est exigée par la loi;
- 5.7.3. Patinage Canada a obtenu le consentement des personnes concernées.
- 5.8. Les renseignements confidentiels doivent uniquement être conservés aussi longtemps que nécessaire pour parvenir aux fins déterminées au moment de la collecte. Les exigences légales, les plaintes ou l'analyse à long terme et les rapports peuvent nécessiter la conservation d'une partie ou de la totalité de vos renseignements confidentiels pendant une période plus longue que nous ne le ferions autrement. En tant que tels, nous gardons vos renseignements au-delà de la fin de votre relation avec Patinage Canada. Toutefois, Patinage Canada limitera l'accès pour éviter que ces renseignements ne soient utilisés que pour le respect de ces exigences.
- 5.9. Les renseignements personnels qui ne sont plus requis aux fins précisées sont détruits, effacés ou rendus anonymes de façon sécuritaire.

**IMPORTANT : les renseignements peuvent être stockés et traités dans n'importe quel pays où nous avons des tiers fournisseurs de services. Par l'utilisation de nos programmes et services, vous consentez au transfert de renseignements confidentiels ou personnels dans des pays autres que le Canada — y compris les États-Unis — qui peuvent compter des règlements différents en matière de protection des données.**

## 6. Exactitude

- 6.1. Les renseignements confidentiels seront aussi exacts, complets et à jour que l'exigent les fins auxquelles Patinage Canada les recueille.
- 6.2. Patinage Canada ne met pas régulièrement à jour les renseignements personnels, seulement pour répondre aux fins pour lesquelles les renseignements ont été recueillis.
- 6.3. Les personnes qui fournissent des données doivent s'assurer que les renseignements confidentiels qu'ils fournissent à Patinage Canada sont exacts, complets et à jour pour les fins précisées et sont incitées à fournir des mises à jour, à mesure que des changements se produisent.

**Pour mettre à jour vos renseignements confidentiels auprès de Patinage Canada, contactez l'un de nos représentants par l'intermédiaire de notre division de Services aux membres, en composant le 1 (888) 747-2372.**

## 7. Mesures de sécurité

- 7.1. Patinage Canada protège les renseignements confidentiels au moyen de mesures de sécurité pour les protéger contre la perte ou le vol ainsi que contre la consultation, la communication, la copie, l'utilisation ou la modification non autorisée. Patinage Canada protégera les renseignements confidentiels détenus ou transmis, quelle que soit la forme sous laquelle ils sont conservés.
- 7.2. La nature des mesures de sécurité dépendra de leur degré de sensibilité et de la nature déterminée des renseignements recueillis, de leur quantité, leur diffusion et leur format, ainsi que de la méthode de stockage.
- 7.3. Au nombre des méthodes de protection utilisées se trouvent les suivantes :
  - 7.3.1. mesures physiques, telles que des classeurs verrouillés;
  - 7.3.2. mesures organisationnelles, telles que la limitation de l'accès en fonction du « besoin de savoir »;
  - 7.3.3. mesures technologiques, telles que l'utilisation de mots de passe et de chiffrement;
- 7.4. Au moment de l'élimination ou de la destruction des renseignements confidentiels, Patinage Canada doit veiller à empêcher toute personne non autorisée d'y avoir accès.

## 8. Transparence

- 8.1. Patinage Canada rend l'information facilement accessible sur ses politiques et ses pratiques en matière de gestion des renseignements confidentiels, dans le but d'en promouvoir la transparence et la clarté.
- 8.2. Les personnes pourront obtenir des renseignements sous une forme généralement compréhensible.
- 8.3. Patinage Canada fournira des renseignements sur les politiques et les pratiques de diverses façons aux adhérents, aux membres, aux entraîneurs, aux sections, aux tiers fournisseurs de services et au public, notamment en discutant avec un représentant du service, à notre Centre de service d'Ottawa de Patinage Canada, ou en accédant au site Web de Patinage Canada.

## 9. Accès individuel

- 9.1. Sur demande écrite adressée par une personne à la division des Services aux membres (un formulaire peut être fourni), Patinage Canada l'informerá des renseignements confidentiels identifiables qu'il a recueillis, utilisés et divulgués à son égard et lui en donnera accès, sous réserve des exclusions précisées dans la LPRPDE. Une personne doit être capable d'accéder à ses renseignements personnellement identifiables, pour déterminer s'ils sont complets et exacts et les faire modifier au besoin.



**PATINAGE**CANADA

- 9.2. Sous réserve des exceptions prévues par la loi ou comme elle le permet, sur demande écrite, Patinage Canada :
  - 9.2.1. informera une personne s'il détient ou non des renseignements à propos d'elle;
  - 9.2.2. fera de son mieux pour indiquer de qui ces renseignements ont été recueillis et à qui ils ont été divulgués.
- 9.3. Dans le cadre de sa demande écrite, une personne peut être tenue de fournir des renseignements précis pour permettre à Patinage Canada de donner un compte rendu de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation des renseignements confidentiels. De plus, nous devons peut-être vérifier votre identité avant de faire toute recherche ou de vous donner accès à vos renseignements. Les renseignements ne seront utilisés qu'à cette fin.
- 9.4. Patinage Canada répond à la demande d'une personne d'avoir accès à ses renseignements dans un délai raisonnable et à un coût minime ou sans frais. S'il y a un coût d'accès, Patinage Canada donnera à la personne une estimation du coût. Patinage Canada répondra à une demande au plus tard 30 jours après la réception d'une demande écrite. Si, pour toute raison, nous n'accordons pas l'accès, la personne sera informée des motifs par écrit.

Courriel : [privacy@skatecanada.ca](mailto:privacy@skatecanada.ca)

Courrier : Agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada  
1200, boul. St-Laurent, bureau 261, C.P. 15  
Ottawa (Ont.) K1K 3B8

## 10. Questions ou préoccupations

- 10.1. Une personne peut adresser une question ou faire part d'une préoccupation concernant la conformité de Patinage Canada au Code de protection de la vie privée comme suit :

Première étape : contactez-nous

Dans la plupart des cas, une question, une préoccupation ou une plainte en matière de protection de la vie privée est réglée simplement en discutant avec l'un de nos représentants, par l'intermédiaire de notre division de Services aux membres, en composant le 1 (888) 747-2372.

Deuxième étape : agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada

Si votre question, préoccupation ou plainte en matière de protection de la vie privée n'a pas été réglée à votre satisfaction, vous pouvez communiquer avec l'agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada, comme suit :



Courriel : [privacy@skatecanada.ca](mailto:privacy@skatecanada.ca)

Courrier : Agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada  
1200, boul. St-Laurent, bureau 261, C.P. 15  
Ottawa (Ont.) K1K 3B8

#### Troisième étape : transmission

Si la personne n'est pas satisfaite de la décision de l'agent de la protection de la vie privée de Patinage Canada, elle peut se renseigner sur la façon dont la question peut être transmise à un échelon plus élevé.

Si les mesures susmentionnées ne permettent pas de résoudre la préoccupation de la personne, celle-ci peut aussi contacter le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada :

30, rue Victoria  
Gatineau (Québec) K1A 1H3

Sans frais : 1-800-282-1376  
Site Web : [www.priv.gc.ca](http://www.priv.gc.ca)

## Documents connexes

### *Législation*

- *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques*
- *Règlement sur les atteintes aux mesures de sécurité*
- *Loi canadienne anti-pourriel*

### *Politiques de Patinage Canada*

- Code de déontologie de Patinage Canada
- Conditions d'utilisation en ligne (site Web de Patinage Canada)
- Programme national de sport sécuritaire, y compris ce qui suit :
  - politique de signalement et de résolution d'inconduites et procédure qui en relève;
  - politique de signalement et de règlement de différends généraux et procédure qui en relève;
  - politique de signalement et de gestion d'incidents de blessures et procédure qui en relève;



- politique de gestion des commotions cérébrales et protocole qui en relève.

*Formulaires*

- Formulaire de demande d'accès aux renseignements personnels