POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ (LOI 25)

GOUVERNANCE À L'ÉGARD DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Club Magny-Gym s'est doté d'une politique de confidentialité. La personne responsable de la protection des renseignements personnels est la directrice/le directeur général. Cette personne a comme rôle :

- De mettre en application la politique
- D'encadrer la conservation et la destruction des renseignements personnels
- D'informer les membres du personnel de leurs rôles et responsabilités
- D'évaluer les tiers ayant accès aux renseignements personnels et de vérifier qu'ils observent les exigences
- De mettre en œuvre des mesures de protection appropriées visant les renseignements personnels
- Procède au processus de traitement des plaintes

RENSEIGNEMENTS ESSENTIELS

Le Club Magny-Gym recueille, utilise et conserve uniquement les renseignements personnels essentiels aux objectifs suivants :

- Identifier le participant
- Identifier le parent/tuteur payeur
- Mettre à jour les dossiers de ses membres
- Mettre à jour les fiches santé des participants
- Offrir le service approprié en fonction du niveau gymnique du participant
- Facturer/Rembourser les inscriptions et frais s'y rattachant et autres achats s'il y a lieu
- Se conformer à des exigences légales et réglementaires (ex : lutter contre la fraude)
- Informer ses membres

La collecte de ces informations se fait par formulaire d'inscription via la plate-forme *Activity-Messenger*.

Le consentement de tout mineur doit être donné par le titulaire de l'autorité parentale ou un tuteur. Le Club se dégage de la responsabilité de valider l'autorité parentale.

TIERS

Les tiers pour lesquels les informations recueillies par le Club Magny-Gym peuvent être partagées sont :

- Gymnastique Québec
    - Membership
    - Assurances
    - Inscription aux compétitions
- Association régionale de gymnastique Chaudière-Appalaches
    - Membership
    - Assurances
    - Inscription aux compétitions
- Ville de Montmagny
    - Carte-Loisirs
    - Demande de subvention
- Municipalité de Cap-St-Ignace
    - Frais Non-Résidents
- Municipalité de L'Islet
    - Frais Non-Résidents
- Le personnel entraîneur et administratif du club
    - Fiche Santé
    - Communications avec les tuteurs légaux
    - Classement du participant dans le bon niveau selon son âge et son sexe

La seule raison pour laquelle les renseignements personnels d'un membre pourraient être transmis à l'extérieur du Québec serait la participation à un événement/compétition/camp gymnique hors-province.

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS / CONFIDENTIALITÉ

- Chaque appareil informatique du Club Magny-Gym est doté d'un antivirus
- L'accès à la plate-forme *Activity-Messenger* est accordé par la direction générale et exige un mot de passe personnel pour y accéder
- Chaque utilisateur a des accès limités selon ses fonctions au sein de l'organisation
- Le Club s'est doté d'une déchiqueteuse pour détruire tous les documents contenant des informations personnelles

ACCESSIBILITÉ DES INFORMATIONS

En tout temps, un membre est en droit :

- D'accéder à ses renseignements personnels et de les mettre à jour
- De retirer son consentement
- D'autoriser le transfert de ses informations vers un tiers, tel un autre fournisseur (club de gymnastique par exemple)
- De faire cesser la diffusion de ses renseignements personnels. Dans un tel cas, le membre ou le participant s'y rattachant ne pourra plus profiter du service du Club Magny-Gym

CONSERVATION ET DESTRUCTION

Tout renseignement personnel (ex : les inscriptions) sera détruit dans un délai de 7 ans. Ce délai permettra au Club Magny-Gym d'offrir des offres exclusives aux membres qui reviennent à l'entraînement après un certain temps.

Les documents papier seront déchiquetés et non pas seulement jetés ou récupérés.

À INCLURE DANS TOUTE COLLECTE D'INFORMATION

- Énoncer clairement les fins pour lesquelles les renseignements personnels sont recueillis
- Un consentement en termes simples et clairs pour chacune des fins pour lesquelles les renseignements sont recueillis
- Le lien vers la politique de confidentialité du Club Magny-Gym

PROCÉDURE EN CAS D'INCIDENT DE SÉCURITÉ/DE CONFIDENTIALITÉ

1. Le ou les membres impliqués dans l'incident en seront informés
2. L'incident sera comptabilisé dans un registre
3. La personne responsable informera le conseil d'administration de l'incident
4. La personne responsable évaluera les dégâts
5. La personne responsable se chargera d'identifier la source et la cause de l'incident
6. La personne responsable tentera d'éviter qu'un tel incident ne se reproduise

Pour toute question en lien avec la présente politique veuillez nous contacter à magnygym.info@gmail.com.