

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

Gestion de la politique :

Résolution d'adoption :	71	Date d'adoption :	2025-05-30
Périodicité de révision :	Triennal	Prochaine revue :	F2026
Politiques connexes :	<ul style="list-style-type: none">• Code d'éthique• Politique de gestion du personnel• Politique sur la gestion du risque	Historique révisions :	<ul style="list-style-type: none">•

ÉNONCÉ DE LA POLITIQUE :

1- Des renseignements personnels sont collectés sur un ensemble important d'individus avec lesquels l'Association Québec Snowboard (AQS) transige. Non seulement l'usage et la distribution de ses renseignements sont régis par la loi, mais aussi, l'AQS a la volonté de s'assurer que l'accessibilité à ces renseignements soit correctement limité et conservé. Ainsi, l'AQS détermine que les sources suivantes sont des points de collectes de données sur les individus avec lesquels il transige :

- a) Snowreg, pour la gestion des membres (clubs et individus).
- b) Snowreg, pour la gestion des inscriptions aux événements.
- c) Programme Placements Loisirs et Sports Québec, pour la gestion des dons.
- d) Paie Desjardins, pour la gestion de la paie de ses employés.
- e) Registraire des entreprises, pour la publication des membres de son Conseil d'Administration.
- f) Médias sociaux, pour ses plateformes publicitaires et de communication avec ses membres.

DÉFINITIONS :

2- Les termes suivants ont le sens ci-dessous dans le présent document :

- a) **Personnel de l'AQS :** Le terme personnel de l'AQS désigne les administrateurs, les employés, les sous-contractants et les bénévoles agissant au nom de l'AQS et affairés à remplir la mission de cette dernière.
- b) **Renseignements personnels :** Consiste aux renseignements qui permettent de clairement identifier une personne dont l'individu désirerait conserver de façon confidentielle. Par exemple son adresse, numéros de téléphones, numéro d'assurance sociale, etc.
- c) **Source de collecte d'information :** La plateforme ou le point d'échange d'informations personnelles de l'individu. Cette source de collecte peut être électronique, par exemple via Web ou physique, par échange de documents écrits.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- d) **Snowreg :** Plateforme d'enregistrement et de suivi des membres et des inscriptions aux événements organisés par l'AQS. Cette plateforme est utilisée par toutes les fédérations sportives provinciales/territoriales de Snowboard. La fédération Canadienne de Snowboard agit à titre de point de contact avec le développeur de la plateforme. Son design est ainsi programmé à l'effet que les données sur les membres de l'AQS n'est accessible que par l'AQS et le personnel de service aux membres de la fédération canadienne de Snowboard.
 - e) **Programme Placement Loisirs et Sports du Québec (PPLSQ) :** Plateforme Web, gérée par Sport Québec et utilisée par l'AQS pour ses collectes de dons ou activités de collecte de don.
 - f) **Bris de confidentialité :** Action par laquelle une personne tierce pourrait avoir eu accès à des informations personnelles sur des personnes transigeant avec l'AQS.

OBJECTIFS :

- 3- Dans le cadre de ses opérations courantes, l'AQS collecte des informations personnelles sur les individus avec lesquels elle transige. Cette politique a pour objectif de fixer les modes de collecte et de conservation de l'information et plus précisément :
 - a) Déterminer et décrire les sources de collecte d'information personnelles.
 - b) Déterminer comment cette information peut être accessible et par qui.
 - c) Déterminer les processus de mise en confidentialité des informations personnelles.
 - d) Déterminer les processus d'échange avec les individus au sujet du partage de leurs informations personnelles.

ÉTENDUE ET APPLICATION :

- 4- La présente politique s'applique au conseil d'administration, la direction générale et les employés de l'AQS puisqu'elle régle la façon dont elle transige avec les informations personnelles concernant les individus avec lesquelles l'AQS transige.
- 5- La collecte d'informations sur les individus avec lesquelles l'AQS transige, peut se décomposer en six sources différentes, où chacune définit son propre usage de l'information. L'AQS ne fait pas d'appel public à des collectes d'informations, si bien que les informations obtenues le sont d'individus, qui désirent transiger avec l'AQS.
- 6- Pour chacune de ces sources, le traitement peut différer et revêt les caractères suivants :
 - a) **Snowreg, gestion des membres individuels ou clubs :** La plateforme Snowreg collecte différentes informations sur les membres dont certaines informations personnelles qui diffèrent

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

selon le type de membre qui s'enregistre (membre régulier, compétiteur, officiels, bénévoles, supporters, etc.). La plateforme Snowreg est sujette aux règles suivantes :

- i) Les droits d'accès aux informations sur les membres, pour toute personne agissant au nom de l'AQS, sont régis par la direction générale.
 - ii) Puisque les membres de l'AQS sont également membres de Canada Snowboard, certains membres du personnel de la fédération Canadienne de Snowboard ont accès à ces informations pour fin de gestion ou d'émission de certificat d'assurances santé hors Québec.
 - iii) Les informations personnelles du membre sont conservées sur les bases de données Snowreg. À l'occasion, le personnel et de service de l'AQS y étant autorisé peut télécharger de façon électronique les données de certains membres. Dans ce cas, le membre du personnel de l'AQS doit conserver ses extractions ou téléchargements de manière confidentielle et entend utiliser ces données que dans le cadre de son travail requis par l'AQS et ne peut en aucun cas être partagées.
 - iv) Lors de son inscription, le membre spécifie clairement et signe un document d'autorisation ou de non-autorisation de partage de ses informations personnelles aux deux fins suivantes :
 - ◆ Autorisation de partage de ses informations personnelles avec des individus ou entreprises partenaires de Canada Snowboard ou de l'AQS,
 - ◆ Autorisation de partage de ses informations personnelles avec les plateformes publicitaires gérées par Canada Snowboard,
 - ◆ Autorisation de partage de ses informations personnelles avec les plateformes publicitaires gérées par l'AQS.
 - v) Pour des fins d'assurances ou autres risques avec les membres, les données sur les membres sont conservées en accord avec les règles de l'assureur sur la plateforme Snowreg qui en assure la mise en archives.
 - vi) La mise à jour des informations personnelles du membre peut se faire par le membre lui-même ou, si requis, par l'AQS ou Canada Snowboard au besoin.
- b) **Snowreg, gestion des inscriptions aux activités de l'AQS :** Le membre qui désire s'inscrire à certaines activités publiées sur la plateforme Snowreg, le fait en utilisant son profil de membre préalablement créé sur la plateforme. Les fonctions d'inscription des membres aux activités publiées sur Snowreg est sujette aux règles suivantes :
- i) Les droits d'accès aux informations sur les membres, pour toute personne agissant au nom de l'AQS, sont régis par la direction générale.
 - ii) Puisque les membres de l'AQS sont également membres de Canada Snowboard, certains membres du personnel de la fédération Canadienne de Snowboard ont accès à ces informations pour fin de gestion ou d'émission de certificat d'assurances santé hors Québec.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- iii) Les informations d'inscription du membre sont conservées sur les bases de données Snowreg. À l'occasion, le personnel et de service de l'AQS y étant autorisé peut télécharger de façon électronique les données d'inscriptions à l'activité. Dans ce cas, le membre du personnel de l'AQS doit conserver ses extractions ou téléchargements de manière confidentielle et entend utiliser ces données que dans le cadre de son travail requis par l'AQS et ne peut en aucun cas être partagées. Dans des cas exceptionnel, seule une liste des noms des participants pourrait être transmis à partenaire de l'AQS.
- iv) Pour des fins d'assurances ou autres risques avec les membres, les données sur les inscriptions des membres sont conservées en accord avec les règles de l'assureur sur la plateforme Snowreg qui en assure la mise en archives.
- c) **Programme Placements Loisirs et Sports Québec (PPLSQ) :** Cette plateforme, dont la gestion revient à Sport Québec, est utilisée pour la gestion des dons reçus d'individus au bénéfice de l'AQS. La plateforme Placements Loisirs et Sports Québec est sujette aux règles suivantes :
- i) Les données électroniques et leurs mises à jour sont limitées qu'au personnel identifié en ce sens par Sports Québec.
- ii) L'AQS n'a pas accès aux données brutes et seul le personnel autorisé de Sport Québec peut produire des listes issues de la plateforme.
- iii) Les informations personnelles du donateur sont conservées sur les bases de données du PPLSQ. Lorsque qu'un membre du personnel de l'AQS y étant autorisé désire obtenir une extraction des données sur les donateurs, il doit en faire une demande formelle au personnel autorisé de Sports Québec. Dans ce cas, le membre du personnel de l'AQS doit conserver ses extractions ou téléchargements de façon confidentielle et entend utiliser ces données que dans le cadre de son travail requis par l'AQS et ne peut en aucun cas être partagées.
- iv) Lors de son don, le membre spécifie clairement son autorisation ou son non-autorisation de partage de ses informations personnelles.
- v) L'émission des reçus pour fins fiscales, s'effectue par le personnel autorisé de Sport Québec.
- vi) Pour des fins de règles fiscales, ou obligations des autorités fiscales, les données sur les donateurs sont conservées en respects de ces obligations.
- vii) La mise à jour des informations personnelles du donateur ne peut se faire que par le personnel autorisé de Sport Québec.
- d) **Paie Desjardins :** Pour les fins de calcul et de paiement de la rémunération de ses employés, l'AQS utilise les services de traitement de la paie Desjardins, via le service de paie offert par la maison des loisirs et sports du Québec. Les échanges d'informations avec la plateforme de paie Desjardins ou le personnel du service de paie de la maison des Loisirs et des Sports du Québec sont sujettes aux règles suivantes :

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

-
- i) Seules les personnes autorisées par la direction générale ont accès aux données et rapports sur les salaires du système de paie Desjardins. Il est de même pour les autorisations d'échanger des documents ou pour transiger avec le personnel de paie de la Maison des Loisirs et Sports du Québec.
 - ii) Les informations personnelles des employés sont conservées sur les bases de données Desjardins paie. À l'occasion, le personnel et de service de l'AQS y étant autorisé, peut télécharger de façon électronique les données de certains employés. Dans ce cas, le membre de l'AQS doit conserver ses extractions ou téléchargements de manière confidentielle et entend utiliser ces données que dans le cadre de son travail requis par l'AQS et ne peut en aucun cas être partagées.
 - iii) Pour des fins d'obligations des autorités fiscales, les données sur les employés sont conservées en respects de ces obligations.
 - iv) La mise à jour des informations personnelles des employés ne peut se faire que par le personnel et de service de l'AQS y ayant autorisé.
- e) **Registraire des entreprises du Québec :** L'AQS doit fournir au registraire des entreprises du Québec la liste de ses membres du Conseil d'Administration. Les informations transmises au registraire sont sujettes aux règles suivantes :
- i) Seule la direction générale peut procéder à la mise à jour des informations sur son Conseil d'Administration au Registraire des entreprises.
 - ii) Les informations transmises sont les noms des administrateurs et leur adresse professionnelle concernant leur position sur le conseil d'administration, cette adresse étant celle de l'AQS.
 - iii) Par sa nature, les informations publiées par le personnel de l'AQS au Registraire des Entreprises du Québec sont disponibles au public.
- f) **Médias sociaux :** Dans le cadre de communication avec ses membres et pour fins de publicité, l'AQS peut avoir recours à différentes plateformes de médias sociaux. La gestion des informations sur les membres de ses différents médias sociaux est sujette aux règles suivantes :
- i) L'adhésion à une plateforme de média social utilisée par l'AQS est au choix de l'utilisateur de la plateforme.
 - ii) Aucune information personnelle sur les individus avec lesquelles l'AQS transige ne peut être publiée sur ses médias sociaux.
 - iii) L'AQS doit s'assurer que le membre puisse se désabonner d'une ou de toutes les plateformes de média social à sa convenance.

POLITIQUE DE GESTION INTERNE

- POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ -



Catégorie : Administration

No de politique : 2025-ADM-0001

Autorité : Direction générale

Statut : Publique

Gestionnaire : Direction générale

Mise en vigueur : 2025-05-30

7- Échanges d'informations entre le personnel de l'AQS ou des personnes tierces :

Dans le cadre de leur travail, le personnel de l'AQS a à utiliser différentes plateformes d'échanges d'information dont par exemple et sans s'y limiter, des courriels, des rencontres virtuelles, des publications Web, des partages électroniques de documents, etc. Dans tous ces cas, le partage de ces informations doit répondre aux règles suivantes :

- a) Le personnel doit respecter le cadre de cette politique de confidentialité et ne pas partager d'informations confidentielles sur les membres de l'AQS.
- b) Une attention particulière en ce sens doit être portée par le personnel de l'AQS.

GÉNÉRALITÉS :

Entrée en vigueur

8- La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration.

Publication et diffusion

9- La publication et la diffusion de cette politique ainsi que de toute modification qui y sera apportée sont soumises à la « Politique de confidentialité d'accès à l'information » de l'AQS.

Suivi

10- La direction générale est responsable de l'application de la présente politique. Il appartient La direction générale d'assurer le suivi de la Politique et d'en faire l'évaluation des résultats.

Révision

11- Cette Politique peut être révisée en tout temps, dès qu'il y a nécessité d'y apporter des ajustements. Toutefois, la direction générale doit réviser la présente politique selon la « périodicité de révision » indiquée en entête de cette politique dans le bloc « Gestion de la politique ».

Source

12- Cette Politique est inspirée du Guide de politiques de gouvernance d'un OSBL.