

---

# Politique et procédure sur la confidentialité et la divulgation d'information

Adoptées par le conseil d'administration de Volleyball Québec le 18 avril 2023

---





Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

## **POLITIQUE ET PROCÉDURE SUR LA CONFIDENTIALITÉ ET LA DIVULGATION D'INFORMATION**

Cette Politique explique comment Volleyball Québec recueille, utilise, divulgue et fait autrement usage des informations qui lui sont fournies. Cette Politique s'applique également aux pratiques de Volleyball Québec relatives à la vie privée en lien avec les renseignements personnels qu'elle recueille.

Pour pouvoir veiller à sa mission et exercer ses activités, Volleyball Québec doit recueillir, utiliser, divulguer et faire autrement usage de certains renseignements personnels d'individus, incluant les noms et prénoms, dates de naissance, adresses, adresses courriel, numéros de téléphone, renseignements de carte de crédit ou coordonnées bancaires, âge, domicile et d'autres renseignements similaires.

Tout renseignement personnel doit en tout temps être traité avec la plus grande confidentialité. Volleyball Québec exige de ses employés de prendre les mesures appropriées afin de protéger les informations envoyées par des moyens de communication non sécurisés.

## **PROCÉDURES**

### **I. Responsable de la protection des renseignements personnels**

**RESPONSABLE DÉSIGNÉ** : Guillaume Proulx-Goulet, Directeur général

1. Le responsable de la protection des renseignements personnels chez Volleyball Québec doit :
  - a. Approuver les politiques et pratiques encadrant la gouvernance des renseignements personnels;
  - b. Gérer les demandes d'accès;
  - c. Être consulté lors d'un incident de confidentialité;
  - d. En cas d'un incident de confidentialité, garder une trace de la communication à l'organisme susceptible de diminuer le risque de préjudice sérieux, le cas échéant;
  - e. Être consulté lors de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte de système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels.
2. Le titre et les coordonnées de la responsable de la protection des renseignements personnels sont publiés sur le site Internet de Volleyball Québec.

### **II. Engagement des employés et des consultants relatifs à la préservation de la confidentialité**

3. À l'embauche et au moment de l'adoption de cette politique, les employés de Volleyball Québec signent un engagement à préserver la confidentialité des renseignements personnels recueillis par Volleyball Québec. Les employés de Volleyball Québec s'engagent à :
  - a. Ne pas copier, ni divulguer, ni utiliser quelque renseignement personnel sauf dans la mesure et aux fins spécifiques pour lesquelles le renseignement personnel fut recueilli;
  - b. Respecter et prendre toutes les mesures requises pour préserver la confidentialité et le secret professionnel auxquels est tenu Volleyball Québec;



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

- c. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel de tous les renseignements personnels auxquels ils ont accès dans le cadre de leur emploi et reconnaître qu'ils sont sous la supervision directe de Volleyball Québec;
  - d. Ne pas communiquer à un tiers quelque renseignement personnel que ce soit, à moins que la personne concernée et Volleyball Québec, le cas échéant, n'y consentent à l'avance;
  - e. Ne pas copier ni conserver possession de quelque copie de tout document (sous quelque forme et sur quelque support que ce soit) contenant un ou plusieurs renseignements personnels sauf dans la mesure nécessaire à l'exercice de leurs fonctions ou pour les fins pour lesquelles le renseignement personnel leur a été transmis;
  - f. Prendre les mesures appropriées afin de protéger les informations transmises par des moyens de communication non sécurisés.
4. Au début de leur mandat, les consultants de Volleyball Québec signent un engagement à préserver la confidentialité des renseignements personnels recueillis par Volleyball Québec. Les consultants de Volleyball Québec s'engagent à :
- a. Ne pas copier, ni divulguer, ni utiliser quelque renseignement personnel sauf dans la mesure et aux fins spécifiques pour lesquelles le renseignement personnel fut recueilli;
  - b. Respecter et prendre toutes les mesures requises pour préserver la confidentialité et le secret auxquels est tenu Volleyball Québec;
  - c. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel de tous les renseignements personnels auxquels ils ont accès dans le cadre de leur mandat et reconnaître qu'ils sont sous la supervision directe de Volleyball Québec;
  - d. Ne pas communiquer à un tiers quelque renseignement personnel que ce soit, à moins que la personne concernée, le cas échéant, n'y consente à l'avance;
  - e. Ne pas copier ni conserver possession de quelque copie de tout document (sous quelque forme et sur quelque support que ce soit) contenant un ou plusieurs renseignements personnels sauf dans la mesure nécessaire à l'exercice de mes fonctions ou pour les fins pour lesquelles le renseignement personnel m'a été transmis.

### **III. Mesures relatives à la protection des renseignements personnels**

#### **A. Principes généraux et sensibilité des renseignements personnels**

5. Volleyball Québec, ses employés et/ou ses consultants doivent prendre les mesures de sécurité raisonnables pour protéger les renseignements personnels compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.
6. Volleyball Québec, ses employés et/ou ses consultants doivent prendre les mesures nécessaires afin de respecter l'obligation de Volleyball Québec de mettre en place les mesures de sécurité requises afin de préserver la confidentialité des renseignements personnels et l'intégrité de ces renseignements et informations confidentiels
7. Un renseignement personnel sensible est un renseignement qui, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

#### **B. Collecte des informations**



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

8. Lorsque Volleyball Québec communique avec l'individu, il doit d'abord et avant tout obtenir les consentements de l'individu.
9. En tout temps, les employés de Volleyball Québec doivent se questionner sur la pertinence et la nécessité de la collecte de renseignements personnels et être en mesure de justifier la collecte de renseignements personnels.

#### C. Conservation des informations

10. Les renseignements personnels doivent être consignés dans les dossiers pertinents de Volleyball Québec ou sur les ordinateurs de travail fournis par Volleyball Québec.
11. Ces ordinateurs sont, entre autres, protégés via double facteur d'authentification afin de valider l'identité des employés. Pour les télétravailleurs, l'accès au réseau à distance se fait via un accès sécurisé par VPN (en plus de l'authentification à deux facteurs).
12. Les documents écrits ou imprimés doivent être conservés chez Volleyball Québec, et ce, jusqu'à leur destruction dans le but de conserver la confidentialité.
13. En cas de télétravail, tous les documents écrits contenant des renseignements personnels doivent être conservés de façon sécuritaire et confidentielle (ex : inaccessible par les habitants du domicile). Ces documents ne doivent pas être conservés au-delà de leur utilité (ex : informatisation de l'information au dossier, etc.) et doivent être détruits de façon sécuritaire dès que possible (ex : via déchiqueteuse).
14. Aucune information confidentielle ne doit être placée sur une clé USB ou disque dur externe.
15. Les renseignements personnels sont conservés le temps nécessaire pour fournir les services requis et/ou pour lesquels ils ont été divulgués. Ils sont également conservés le temps nécessaire pour remplir les obligations légales, comptables ou réglementaires qui incombent à Volleyball Québec.

#### D. Utilisation de renseignements personnels

10. Les employés de Volleyball Québec doivent vérifier tous les consentements obtenus avant d'utiliser des renseignements confidentiels. Ils doivent s'assurer que les consentements obtenus permettent l'usage ou la communication anticipé des renseignements personnels.
11. En cas de doute, les employés doivent communiquer avec les individus de nouveau afin d'obtenir un consentement spécifique afin d'effectuer l'action désirée.

#### E. Communication des renseignements personnels

16. Des renseignements personnels ne peuvent qu'être communiqués aux fournisseurs de services tiers de Volleyball Québec qui ont besoin de savoir et seulement afin que ceux-ci puissent offrir des services, à condition que l'individu et Volleyball Québec y consentent.

#### F. Destruction des informations

15. Tous les documents comportant des renseignements personnels doivent être détruits en conformité avec les lois applicables.



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

#### IV. Gestion des incidents de confidentialité

##### 17. Qu'est-ce qu'un incident de confidentialité?

- a. L'accès à des renseignements personnels non autorisé par la loi (ex. : Un employé de la comptabilité vient consulter un dossier pour un motif non pertinent à sa collecte ou son utilisation souhaitée.)
- b. L'utilisation de renseignements personnels non autorisée par la loi (ex. : Un employé utilise le numéro de téléphone d'un individu pour l'inviter à souper.)
- c. La communication de renseignements personnels non autorisée par la loi (ex. : Envoyer une liste nominative des clients sans leur consentement.)
- d. La perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à des renseignements personnels (ex. : La responsable des ressources humaines amène des dossiers employés à la maison et se fait voler sa voiture lors d'un arrêt en chemin).

##### 18. En cas d'un incident de confidentialité, les employés et les consultants de Volleyball Québec sont tenus :

- a. D'aviser le responsable de la protection des renseignements personnels dans les plus brefs délais;
- b. Le cas échéant, le responsable de la protection des renseignements personnels est tenu de :
  - i. Déterminer s'il existe un risque de préjudice sérieux pour la personne concernée;
  - ii. Évaluer l'incident : La sensibilité du renseignement, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité d'utilisation à des fins préjudiciables.
  - iii. Prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques :
    1. Possibilité d'aviser un organisme ou une personne susceptible de diminuer le risque;
    2. Si préjudice sérieux : Obligation d'aviser la Commission d'Accès à l'Information (CAI) et la personne visée.
  - iv. Aviser la personne concernée par l'incident de confidentialité ou de la plainte et discuter des mesures qui seront prises pour diminuer les risques, et ce, dans un délai raisonnable, si requis par la loi et la réglementation applicable
  - v. Prendre les mesures pour éviter que de nouveaux incidents se produisent.
  - vi. Mettre à jour le registre des incidents de confidentialité.

#### V. Plaintes ou demandes relatives aux renseignements personnels

19. Toute demande d'accès, de rectification ou de transfert de renseignements personnels sera transmise au responsable de la protection des renseignements personnels, dans les plus brefs délais.

#### VI. Conservation des renseignements

20. Les lois fédérales, provinciales et territoriales exigent que Volleyball Québec conserve certains documents, généralement pendant une durée déterminée. La destruction accidentelle ou



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

intentionnelle de ces dossiers pendant les périodes de conservation spécifiées pourrait entraîner les conséquences suivantes pour Volleyball Québec et/ou ses employés :

- Amendes et pénalités;
  - Perte de droits;
  - Accusations d'outrage au tribunal ou de spoliation :
  - Inconvénients en cas de litige.
21. Tous les documents papier et les fichiers électroniques qui font partie de l'une des catégories énumérées dans le calendrier de conservation des données, annexé à la présente politique, doivent être conservés pendant la période indiquée dans le calendrier de conservation des documents.
  22. Des données ne doivent pas être conservées au-delà de la période indiquée dans le calendrier de conservation des données, à moins qu'une obligation légale, comptable ou réglementaire, une situation particulière, une mise en suspens pour cause de litige ou toute autre situation particulière ne justifie leur conservation.
  23. Volleyball Québec entend se conformer aux lois et aux règlements qui la régissent et aux meilleures pratiques applicables. Tous les employés de l'entreprise doivent se conformer à cette politique, au calendrier de conservation des données et à toute communication relative à un litige. Tout manquement à cette obligation peut engager la responsabilité de Volleyball Québec, ses employés et ses sous-traitants. Le non-respect de cette politique par un employé peut entraîner des sanctions disciplinaires, y compris la suspension ou le licenciement.
  24. Volleyball Québec s'engage à faire respecter cette politique telle qu'elle s'applique à toutes les formes de documents. Si vous pensez que vous ou quelqu'un d'autre a violé cette politique, vous devez signaler l'incident immédiatement au responsable de la protection des renseignements personnels.
  25. Le responsable de la protection des renseignements personnels chez Volleyball Québec est responsable du processus d'identification des documents qui ont atteint la fin de leur période de conservation obligatoire et de leur destruction. La destruction des documents confidentiels, financiers et relatifs au personnel doit être effectuée par déchiquetage, si possible. Les documents non confidentiels peuvent être détruits par recyclage.
  26. La destruction des dossiers doit être interrompue lorsque les documents ou les données visées concernent un litige ou une enquête.
  27. Calendrier de conservation des données : [Note : À venir.]



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

## **ENGAGEMENT DES EMPLOYÉS À PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Je, soussigné(e), considérant le fait que, dans le cadre de mon travail pour Volleyball Québec, j'ai accès à des renseignements personnels, m'engage, par les présentes, à :

- A. Ne pas copier, ni divulguer, ni utiliser quelque renseignement personnel sauf dans la mesure et aux fins spécifiques pour lesquelles le renseignement personnel fut recueilli, ainsi qu'aux fins spécifiques requises pour que Volleyball Québec puisse rendre des services et effectuer sa mission;
- B. Respecter et prendre toutes les mesures requises pour préserver la confidentialité et le secret auxquels est tenu Volleyball Québec;
- C. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel de tous les renseignements personnels auxquels j'ai accès dans le cadre de mon emploi et reconnaître que je suis sous la supervision directe de Volleyball Québec;
- D. Ne pas communiquer à un tiers quelque renseignement personnel que ce soit, à moins que la personne concernée et Volleyball Québec, le cas échéant, n'y consentent à l'avance;
- E. Ne pas copier ni conserver possession de quelque copie de tout document (sous quelque forme et sur quelque support que ce soit) contenant un ou plusieurs renseignements personnels sauf dans la mesure nécessaire à l'exercice de mes fonctions ou pour les fins pour lesquelles le renseignement personnel m'a été transmis; et
- F. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel des informations envoyées par des moyens de communication non sécurisés.

Je comprends et je reconnais que tout manquement de ma part à l'une ou à l'autre de mes obligations en vertu de la présente constituera une faute grave qui pourra justifier mon congédiement sans préavis, sous réserve de tous les autres droits et recours de toute personne qui pourrait subir un dommage par suite ou en raison de mon manquement. De plus, je ferai en sorte de respecter le présent engagement même après la terminaison de mon emploi et de la période durant laquelle j'aurais eu accès aux renseignements personnels mentionnés à la présente.

---

Nom :

Titre :



Volleyball Québec  
7665 boul. Lacordaire  
Montréal Québec H1S 2A7  
Tél. : 514 252-3065 Téléc. : 514 252-3176  
www.volleyball.qc.ca info@volleyball.qc.ca

## **ENGAGEMENT DES CONSULTANTS À PRÉSERVER LA CONFIDENTIALITÉ DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Je, soussigné(e), considérant le fait que, dans le cadre de mon mandat de services pour le compte de Volleyball Québec, j'ai accès à des renseignements personnels, m'engage, par les présentes, à :

- A. Ne pas copier, ni divulguer, ni utiliser quelque renseignement personnel sauf dans la mesure et aux fins spécifiques pour lesquelles le renseignement personnel fut recueilli, ainsi qu'aux fins spécifiques requises pour que Volleyball Québec puisse rendre des services et effectuer sa mission;
- B. Respecter et prendre toutes les mesures requises pour préserver la confidentialité et le secret auxquels est tenu Volleyball Québec;
- C. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel de tous les renseignements personnels auxquels j'ai accès dans le cadre de mon mandat et reconnaître que je suis sous la supervision directe de Volleyball Québec;
- D. Ne pas communiquer à un tiers quelque renseignement personnel que ce soit, à moins que la personne concernée et Volleyball Québec, le cas échéant, n'y consentent à l'avance;
- G. Ne pas copier ni conserver possession de quelque copie de tout document (sous quelque forme et sur quelque support que ce soit) contenant un ou plusieurs renseignements personnels sauf dans la mesure nécessaire à l'exercice de mes fonctions ou pour les fins pour lesquelles le renseignement personnel m'a été transmis; et
- H. Prendre toutes les mesures requises pour assurer le caractère confidentiel des informations envoyées par des moyens de communication non sécurisés.

Je comprends et je reconnais que tout manquement de ma part à l'une ou à l'autre de mes obligations en vertu de la présente constituera une faute grave qui pourra justifier la résiliation immédiate de mon mandat sans préavis, sous réserve de tous les autres droits et recours de toute personne qui pourrait subir un dommage par suite ou en raison de mon manquement. De plus, je ferai en sorte de respecter le présent engagement même après la terminaison de mon mandat et de la période durant laquelle j'aurais eu accès aux renseignements personnels mentionnés à la présente.

---

Nom :

Titre :