



Politique sur la protection des renseignements personnels

Version :	20 mai 2026
Approuvée par le conseil des gouverneurs :	22 juin 2026
Date d'examen prévue :	30 juin 2027

Définitions

1. Les termes définis utilisés dans la Politique de protection des renseignements personnels comprennent :

- | | |
|-----------------------------------|---|
| a) <i>Athlètes</i> | g) <i>Mineurs</i> |
| b) <i>Plaignant</i> | h) <i>Organisation(s)</i> |
| c) <i>Activité commerciale</i> | i) <i>Participant(s)</i>
<i>organisationnel(s)</i> |
| d) <i>Jours</i> | j) <i>Renseignements personnels</i> |
| e) <i>Harceler ou harcèlement</i> | k) <i>Représentant(s)</i> |
| f) <i>Adresse IP</i> | l) <i>Sport Intégrité Canada (SIC)</i> |

Généralités

2. Contexte – La protection des *renseignements personnels* est régie par la *Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques* fédérale (LPRPDE ou la « Loi »). La présente politique décrit la façon dont Curling Canada recueille, utilise, protège, communique et supprime les *renseignements personnels*, et énonce l'engagement de Curling Canada à recueillir, utiliser et communiquer les *renseignements personnels* de façon responsable. La présente politique est fondée sur les normes exigées par la LPRPDE et sur l'interprétation que Curling Canada se fait de ces responsabilités.

3. Objet – La présente politique a pour objet de régir la collecte, l'utilisation et la divulgation des *renseignements personnels* dans le cadre d'activités commerciales, d'une manière qui reconnaisse le droit à la protection des renseignements personnels des participants organisationnels en ce qui concerne leurs *renseignements personnels* et la nécessité pour l'*organisation* ou les *organisations* de recueillir, d'utiliser ou de divulguer des *renseignements personnels*.

Application de la présente politique

4. Application – La présente politique s'applique aux *représentants* relativement aux *renseignements personnels* recueillis, utilisés ou communiqués dans le cadre de toute *activité commerciale* liée à Curling Canada.
5. Interprétation de la politique – Sauf disposition contraire de la *Loi*, le Conseil des gouverneurs de Curling Canada est habilité à interpréter toute disposition de la présente politique qui serait contradictoire, ambiguë ou imprécise.

Obligations

6. Obligations légales – Curling Canada est assujetti à la *LPRPDE* en ce qui concerne la collecte, l'utilisation et la communication des *renseignements personnels*.
7. Obligations supplémentaires – En plus de satisfaire à toutes les exigences de la *Loi*, Curling Canada et ses *représentants* satisferont également aux exigences supplémentaires de la présente politique. Les *représentants* de Curling Canada s'engagent à ne pas :
 - a) Divulguer des *renseignements personnels* à un tiers dans le cadre d'une activité commerciale ou d'une transaction, sauf si cette activité, transaction ou autre intérêt a fait l'objet d'un consentement dûment consenti conformément à la présente politique;
 - b) Se placer sciemment dans une situation où l'on est tenu, envers une organisation, de divulguer des *renseignements personnels*;
 - c) Dans l'exercice de leurs fonctions officielles, divulguer des *renseignements personnels* à des membres de leur famille, à des amis ou à des collègues, ou à des organisations dans lesquelles des membres de leur famille, amis ou collègues ont un intérêt;

- d) Tirer un avantage pour eux-mêmes ou pour autrui des *renseignements personnels* obtenus dans le cadre de leurs fonctions auprès de Curling Canada; ou
- e) Accepter un cadeau ou une faveur qui pourrait être interprétée comme étant offert en prévision ou en reconnaissance de la divulgation de *renseignements personnels*.

Responsabilité

- 8. Responsable de la protection des renseignements personnels – Le responsable de la protection des renseignements personnels est responsable de la mise en œuvre de la présente politique, du suivi de la collecte de renseignements et de la sécurité des données, ainsi que de veiller à ce que tout le personnel reçoive la formation appropriée sur les questions de protection des renseignements personnels et leurs responsabilités. Le responsable de la protection des renseignements personnels traite également les demandes d'accès aux *renseignements personnels* et les plaintes. Le responsable de la protection des renseignements personnels peut être contacté comme suit :

Curling Canada

Responsable de la protection des renseignements personnels : Nolan Thiessen

1660 Vimont Court

Orléans, Ontario K4A 4J4

Tél. : 613-834-2076 p. 125

Fax : 613-834-0716

Courriel : privacy@curling.ca

- 9. Responsabilités – Le responsable de la protection des renseignements personnels doit :
 - a) Mettre en œuvre des procédures pour protéger les *renseignements personnels*;
 - b) Établir des procédures pour recevoir les plaintes et les demandes de renseignements et y répondre;
 - c) Consigner toutes les personnes ayant accès aux *renseignements personnels*;
 - d) S'assurer que tous les fournisseurs tiers respectent la présente politique; et

- e) Former le personnel et communiquer avec lui les renseignements relatifs aux politiques et pratiques de Curling Canada en matière de protection des renseignements personnels.
10. Employés – Curling Canada est responsable de veiller à ce que ses employés, entrepreneurs, agents ou autres personnes associées à Curling Canada respectent la *Loi* et la présente politique.

Identification des fins

11. Fin – Des *renseignements personnels* peuvent être recueillis auprès des *représentants* et des *représentants* potentiels à des fins qui comprennent, sans toutefois s’y limiter, les suivantes :

Communications :

- a) Envoi de communications sous forme de bulletin électronique ou d’infolettre contenant des informations relatives aux programmes, événements, collectes de fonds, activités, mesures disciplinaires, appels et autres renseignements pertinents de Curling Canada;
- b) Publication d’articles, relations avec les médias et publications sur le site Web, les présentoirs ou les affiches de Curling Canada;
- c) Candidatures à des prix, biographies et relations avec les médias;
- d) Communication interne et entre les *représentants*;
- e) Résultats de mesures disciplinaires et liste des suspensions de longue durée;
- f) Vérification du statut de résidence; et
- g) Publication d’images, de représentations ou d’autres éléments identifiables afin de promouvoir Curling Canada.

Inscription, saisie dans la base de données et surveillance :

- a) Inscription des programmes, événements et activités;
- b) Saisie dans la base de données de SIC et/ou le registre public;

- c) Saisie dans la base de données de l'Association canadienne des entraîneurs et pour déterminer le niveau de certification et les qualifications des entraîneurs, ainsi que leur sélection;
- d) Saisie dans la base de données afin de déterminer le niveau de certification et les qualifications des officiels/arbitres;
- e) Détermination de l'admissibilité, du groupe d'âge et du niveau de jeu/compétition approprié;
- f) Inscription des *athlètes*, tailles des uniformes et divers éléments de la sélection des *athlètes* et des équipes;
- g) Sélection;
- h) Mise en œuvre du système de classification; et
- i) Suivi technique, examen des entraîneurs et des clubs, formation des officiels, activités éducatives, publications médiatiques et promotion du sport.

Ventes, promotions et merchandising :

- a) Achat d'équipement, de manuels pour entraîneurs, de ressources et d'autres produits; et
- b) Promotion et vente de produits.

Général :

- a) Organisation et gestion des déplacements/voyages;
- b) Mise en œuvre du Programme d'intégrité du sport de Curling Canada, incluant le filtrage et la formation;
- c) Urgences médicales, personnes à contacter en cas d'urgence et rapports relatifs aux problèmes médicaux ou aux urgences;
- d) Détermination des caractéristiques démographiques des membres et des besoins et attentes du programme;
- e) Gestion des réclamations d'assurance et des enquêtes en matière d'assurance;

- f) Enregistrement vidéo et prise de photos à usage personnel et non commercial par les spectateurs, les parents et les amis;
 - g) Enregistrement vidéo et prise de photos à des fins promotionnelles, de marketing et de publicité par Curling Canada; et
 - h) Paie, honoraires, assurances et régimes de santé de l'entreprise.
12. Fins non précisées – Curling Canada demandera le consentement des personnes concernées lorsque leurs *renseignements personnels* seront utilisés pour une *activité commerciale* non précisée au préalable. Ce consentement sera consigné, en indiquant la date et les modalités de son obtention.

Consentement

13. Consentement – Curling Canada obtiendra le consentement des personnes concernées par des moyens légaux au moment de la collecte et avant toute utilisation ou divulgation de ces renseignements. Curling Canada peut recueillir des *renseignements personnels* sans consentement lorsque cela est raisonnable et permis par la loi.
14. Consentement implicite – En fournissant des *renseignements personnels* à Curling Canada, les *participants organisationnels* consentent à l'utilisation de ces renseignements aux fins énoncées dans la présente politique.
15. Retrait – Toute personne peut, en tout temps, déclarer par écrit au responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle retire son consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de ses *renseignements personnels*, sous réserve des restrictions légales ou contractuelles. Curling Canada informera le *participant organisationnel* des conséquences de ce retrait.
16. Tuteurs légaux – Le consentement ne doit pas être obtenu des personnes *mineures*, gravement malades ou jugées inaptes mentalement; il doit donc être obtenu d'un parent, d'un tuteur légal ou d'une personne détenant une procuration pour une telle personne.
17. Exceptions pour la collecte – Curling Canada n'est pas tenu d'obtenir le consentement pour la collecte de *renseignements personnels* si :

- a) Cela est clairement dans l'intérêt du *participant organisationnel* et son consentement ne peut être obtenu en temps opportun;
- b) La connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et leur collecte est nécessaire pour enquêter sur une violation d'un accord ou une infraction à une loi fédérale, provinciale ou territoriale;
- c) Les renseignements sont destinés aux médias ou à des fins journalistiques; ou
- d) Les renseignements sont accessibles au public conformément à la *Loi*.

18. Exceptions pour l'utilisation – Curling Canada peut utiliser les *renseignements personnels* sans la connaissance ou le consentement du *participant organisationnel* uniquement :

- a) Si Curling Canada a des motifs raisonnables de croire que les renseignements pourraient être utiles dans le cadre d'une enquête sur une infraction à une loi fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère et que ces renseignements sont utilisés aux fins de cette enquête;
- b) En cas d'urgence menaçant la vie, la santé ou la sécurité d'une personne;
- c) En tant que renseignements agrégés pour des statistiques ou des études ou recherches universitaires ;
- d) Si les renseignements sont accessibles au public conformément à la *Loi*;
- e) Aux fins de la publication des sanctions imposées conformément aux politiques de Curling Canada;
- f) Si l'utilisation est clairement dans l'intérêt de la personne et que son consentement ne peut être obtenu en temps opportun; ou
- g) Si la connaissance et le consentement compromettraient la disponibilité ou l'exactitude des renseignements et que leur collecte était nécessaire pour enquêter sur une violation d'une entente ou une infraction à une loi fédérale, provinciale ou territoriale.

19. Exceptions pour la divulgation – Curling Canada peut divulguer des *renseignements personnels* sans le consentement de la personne concernée uniquement :

- a) À un avocat représentant Curling Canada;
- b) Pour recouvrer une dette que la personne doit à Curling Canada;
- c) Pour se conformer à une assignation, un mandat ou une ordonnance rendue par un tribunal ou un autre organisme compétent;
- d) À une institution gouvernementale qui a demandé les renseignements, a identifié son autorité légitime et a indiqué que la divulgation a pour but d'appliquer, de mener une enquête ou de recueillir des renseignements relatifs à toute loi fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère; ou qui soupçonne que les renseignements concernent la sécurité nationale ou la conduite des affaires internationales; ou a pour but d'administrer toute loi fédérale, provinciale ou territoriale;
- e) À un organisme d'enquête désigné dans la *Loi* ou à une institution gouvernementale, à l'initiative de Curling Canada, lorsque Curling Canada estime que les renseignements concernent une violation d'un accord ou une contravention à une loi fédérale, provinciale, territoriale ou étrangère, ou soupçonne que les renseignements touchent à la sécurité nationale ou à la conduite des affaires internationales;
- f) À un organisme d'enquête aux fins d'une enquête sur une violation d'un accord ou une contravention à une loi fédérale, provinciale ou territoriale;
- g) En cas d'urgence menaçant la vie, la santé ou la sécurité d'une personne (Curling Canada doit informer la personne concernée de la divulgation);
- h) À des fins statistiques, d'études universitaires ou de recherches;
- i) À un établissement d'archives;
- j) 20 ans après le décès de la personne ou 100 ans après la création du registre;
- k) Si les renseignements sont accessibles au public conformément aux règlements; ou
- l) Si la loi l'exige.

Limitation de la collecte, de l'utilisation, de la divulgation et de la conservation

20. Limitation de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation – Curling Canada ne recueillera, n'utilisera ni ne divulguera de *renseignements personnels* sans discernement. Les renseignements recueillis serviront aux fins précisées dans la présente politique, sauf avec le consentement de la personne concernée ou si la loi l'exige.

21. Durée de conservation – Les *renseignements personnels* seront conservés aussi longtemps que cela est raisonnablement nécessaire pour permettre la participation au sein de Curling Canada, pour tenir des registres historiques précis et/ou selon les exigences de la loi.

22. Destruction des renseignements – Les documents seront détruits par déchiquetage et les fichiers électroniques seront supprimés dans leur intégralité.

Mesures de protection

23. Mesures de protection – Les *renseignements personnels* doivent être protégés par des mesures de protection adaptées à la sensibilité des renseignements contre la perte ou le vol, l'accès non autorisé, la divulgation, la copie, l'utilisation ou la modification.

Violations

24. Violations – Curling Canada est tenu de signaler toute violation de ses mesures de protection et toute divulgation ou tout accès non autorisé à des *renseignements personnels* au Commissariat à la protection de la vie privée si la violation, la divulgation ou l'accès peut présenter un « risque réel de préjudice grave » pour une personne. Un « risque réel de préjudice grave » s'entend comme suit : « *préjudice corporel, humiliation, atteinte à la réputation ou aux relations, perte d'emploi, de possibilités d'affaires ou professionnelles, perte financière, vol d'identité, incidence négative sur la cote de crédit et dommages ou perte de biens* ».

25. Signalement – Curling Canada signalera la violation ou l'accès ou la divulgation non autorisé(e) au Commissariat à la protection de la vie privée selon les modalités et le format prescrits par le Commissariat à la protection de la vie privée, sous peine de sanctions financières.

26. Documentation et avis – En plus de signaler la violation ou l'accès ou la divulgation non autorisé(e), Curling Canada conservera un dossier relatif à la violation et avisera les personnes concernées.

Accès individuel

27. Accès – Sur demande écrite et avec l'aide de Curling Canada, toute personne peut être informée de l'existence, de l'utilisation et de la communication de ses *renseignements personnels* et y avoir accès. De plus, une personne a le droit de connaître la source de ses *renseignements personnels* ainsi que la liste des tiers auxquels ils ont été communiqués.
28. Réponse – Les renseignements demandés seront communiqués à la personne concernée dans les trente (30) *jours* suivant la réception de la demande écrite, sans frais ou à des frais minimes liés aux frais de photocopie, sauf s'il existe des motifs raisonnables de prolonger ce délai.
29. Refus – L'accès à ses *renseignements personnels* peut être refusé à une personne si ces renseignements :
- a) Ne peuvent être divulgués à des fins juridiques, de sécurité ou de propriété commerciale; ou
 - b) Sont assujettis au privilège de l'avocat, au privilège de Curling Canada ou au privilège relatif au litige.
30. Motifs – En cas de refus, Curling Canada informera la personne concernée des motifs du refus et des dispositions pertinentes de la *Loi*.
31. Identité – Des renseignements suffisants seront exigés pour confirmer l'identité d'une personne avant de lui fournir un compte rendu de l'existence, de l'utilisation et de la divulgation de ses *renseignements personnels*.

Contestation de la protection des renseignements personnels

32. Contestations – Toute personne peut contester la conformité à la présente politique et à la *Loi* auprès de la personne désignée responsable de la protection des renseignements personnels.
33. Procédures – Dès réception d'une plainte, Curling Canada doit :

- a) Consigner la date de réception de la plainte;
 - b) Aviser le responsable de la protection des renseignements personnels, qui agira de façon neutre et impartiale pour régler la plainte;
 - c) Accuser réception de la plainte par écrit et préciser la nature de la plainte dans les trois (3) *jours* suivant la réception de la plainte;
 - d) Nommer un enquêteur parmi le personnel de Curling Canada ou un enquêteur indépendant, qui devra posséder les compétences nécessaires pour mener une enquête juste et impartiale et qui aura un accès complet à tous les dossiers et au personnel pertinents, dans les dix (10) *jours* suivant la réception de la plainte;
 - e) À la conclusion de l'enquête et dans les vingt-cinq (25) *jours* suivant la réception de la plainte, l'enquêteur soumettra un rapport écrit à Curling Canada; et
 - f) Aviser le *plaignant* du résultat de l'enquête et de toute mesure pertinente prise pour rectifier la plainte, y compris toute modification des politiques et procédures dans les trente (30) *jours* suivant la réception de la plainte.
34. Signalement d'actes répréhensibles – Curling Canada ne doit pas congédier, suspendre, rétrograder, sanctionner, *harceler* ou autrement désavantager un administrateur, un dirigeant, un employé, un membre de comité, un bénévole, un formateur, un entrepreneur ou tout autre décideur au sein de Curling Canada, ni lui refuser un avantage parce que cette personne, agissant de bonne foi et sur la base d'une croyance raisonnable :
- a) A divulgué au commissaire que Curling Canada a contrevenu ou est sur le point de contrevenir à la *Loi*;
 - b) A fait ou a exprimé l'intention de faire tout ce qui est nécessaire pour éviter qu'une personne contrevienne à la *Loi*; ou
 - c) A refusé de faire ou a exprimé l'intention de refuser de faire toute chose qui contrevient à la *Loi*.

Adresse IP

35. *Adresse IP* – Curling Canada ne recueille, n'utilise ni ne divulgue de *renseignements personnels* tels que les *adresses IP*.

Droit applicable

36. Droit applicable – Le site Web de Curling Canada est créé et géré par Curling Canada dans la province de l’Ontario. Par conséquent, les lois de la province de l’Ontario régissent les clauses de non-responsabilité, les modalités et les conditions d’utilisation du site Web.