

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Définitions

1. Les termes utilisés dans la présente politique sont définis comme suit :

- a) **Renseignements confidentiels** - Les renseignements personnels des participant·e·s, y compris, mais sans s'y limiter, l'adresse du domicile, l'adresse électronique, les numéros de téléphone personnels, la date de naissance, les renseignements financiers, les renseignements médicaux, les renseignements soumis dans le cadre d'un processus de sélection et les renseignements soumis dans le cadre d'un processus de plainte, d'appel ou de règlement des différends. En outre, les *renseignements confidentiels* comprennent également les renseignements considérés comme étant la propriété intellectuelle de Ringuette Canada, tels que les données, les renseignements exclusifs, les listes de membres, les renseignements sur les clients, les renseignements commerciaux et les secrets commerciaux. Les renseignements confidentiels ne comprennent pas les éléments suivants : nom, titre, adresse professionnelle, numéro de téléphone au travail ou tout autre renseignement largement disponible ou du domaine public.
- b) **Participant·e·s** - Désigne toutes les catégories de membres individuel·le·s et/ou de personnes inscrites définies dans les règlements administratifs de Ringuette Canada ainsi que les personnes qui sont assujetties aux politiques de Ringuette Canada, y compris, mais sans s'y limiter, les employé·e·s, les entrepreneur·e·s, les athlètes, les entraîneur·euse·s, les instructeur·rice·s, les officiel·le·s, les bénévoles, les gestionnaires, les administrateur·rice·s, les membres des comités, les parents ou les tuteur·rice·s, les spectateur·rice·s et les directeur·rice·s et administrateur·rice·s.
- c) **Représentant·e·s** - Désigne les personnes employées par Ringuette Canada ou engagées dans des activités au nom de cette dernière. Les représentant·e·s comprennent, sans s'y limiter, le personnel, les administrateur·rice·s, les membres des comités, les bénévoles, les directeur·rice·s et les dirigeant·e·s.

Objectif

2. L'objectif de cette politique est d'assurer la protection des informations confidentielles.

Portée et application

3. Cette politique s'applique à toutes les représentant·e·s.

4. Les participant·e·s qui publient ou consentent volontairement à la publication de leurs informations personnelles dans un forum public (comme l'inscription d'une adresse électronique sur un site web) renoncent à l'attente de confidentialité pour ces informations tant qu'elles sont accessibles au public.

Responsabilités

5. Les représentant·e·s ne doivent pas, pendant la durée de leur engagement auprès de Ringuette Canada ou à tout moment par la suite, divulguer, publier, communiquer ou divulguer à toute personne ou organisation des renseignements confidentiels acquis pendant la durée de leur engagement auprès de Ringuette Canada, à moins que lae directeur·rice administratif·ve ne les y autorise expressément par écrit.
6. Les représentant·e·s n'utiliseront pas, ne reproduiront pas et ne distribueront pas d'informations confidentielles, sauf si lae directeur·rice administratif·ve les y autorise expressément par écrit.

Plaintes et règlement des litiges

7. Les renseignements qui sont soumis par une partie dans le cadre d'un processus de règlement des différends sont considérés comme des renseignements confidentiels et ne peuvent être divulgués à quiconque ne participe pas au processus de règlement des différends jusqu'à ce que le processus de règlement des différends soit terminé ou qu'il en soit stipulé autrement dans les politiques de Ringuette Canada relatives à la discipline.
8. Une décision écrite rendue à la fin d'un processus de règlement des différends, sous réserve des directives de la personne qui a pris la décision, ne peut être divulguée à aucune personne ou à aucun groupe autre que ceux qui sont identifiés (tels que les organismes nationaux de sport, les organismes provinciaux/territoriaux ou les associations professionnelles) dans la politique applicable ou comme l'indique la personne qui a pris la décision.
9. Nonobstant ce qui précède, Ringuette Canada peut publier une lettre récapitulative qui divulgue le résultat du processus de règlement des différends (**annexe A - Divulcation des décisions (plainte)**), à condition que cette lettre limite la divulgation de renseignements confidentiels et respecte la *politique de Ringuette Canada en matière de protection des renseignements personnels*.

Propriété intellectuelle

10. Le droit d'auteur et tous les autres droits de propriété intellectuelle relatifs à l'ensemble du matériel écrit (y compris le matériel en format électronique ou affiché sur un site Web) et aux autres œuvres produites dans le cadre de l'emploi ou de la participation à Ringuette Canada seront la propriété exclusive de Ringuette Canada, qui aura le droit d'utiliser, de reproduire ou de distribuer ce matériel et ces œuvres, en tout ou en partie, aux fins qu'elle souhaite. Ringuette Canada peut accorder à des tiers l'autorisation d'utiliser sa propriété intellectuelle.
11. Les renseignements confidentiels qui sont la propriété

intellectuelle de Ringuette Canada resteront la propriété de Ringuette Canada et, à la cessation de la participation ou de l'emploi de la personne auprès de Ringuette Canada, pour quelque raison que ce soit, ou à la demande de Ringuette Canada, les représentant·e·s retourneront immédiatement ces renseignements, ainsi que les copies et les reproductions, et tout autre support contenant ces renseignements.

Application de la loi

12. Une violation de l'une des dispositions de la présente politique peut faire l'objet d'un recours juridique, de la cessation de l'emploi ou du poste de bénévole, de la suspension ou de l'expulsion de l'adhésion, ou de sanctions à la suite d'une plainte déposée conformément à la *politique en matière de discipline et de plaintes*.

Cette politique fait l'objet d'une révision au moins une fois tous les trois ans.

Date de la dernière révision : Septembre 2021

La publication des politiques de Ringuette Canada se fera en anglais et en français. En cas d'interprétations contradictoires, la version anglaise prévaudra.

Annexe A - Lettre de communication de la décision (plainte)

[insérer la date]

Re : Décision relative à la plainte de [insérer l'organisation].

En [mois année], [insérer l'organisation] a reçu une plainte dénonçant [le(s) nom(s) du·de la défendeur·resse].

[insérer l'organisation] a traité la plainte selon une procédure équitable, conformément à sa *politique en matière de discipline et de plaintes*. Un [insérer le titre du panel] nommé pour entendre l'affaire a conclu que le [Nom(s) du·de la·des défendeur·resse·s] a enfreint plusieurs sections du *Code de conduite et d'éthique* et [insérer d'autres politiques, le cas échéant].

Le [insérer le titre du panel] a décidé des sanctions suivantes :

- [insérer toutes les sanctions]

Les détails de la plainte et le processus de résolution du litige sont confidentiels conformément à la *politique de confidentialité* et à la *politique de protection de la vie privée*.

La décision du panel peut faire l'objet d'un appel conformément à la *politique d'appel*.

[insérer le texte concernant l'exécution ou le respect de la sanction par les défendeur·resse·s].

[insérer le nom, la fonction]

[insérer l'Organisation]