

Politique sur la protection des renseignements personnels

La présente politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont le Club 50 ans + de Claude-Robillard (ci-après, le « Club ») les collecte, les utilise, les gère, les communique, les conserve et les détruit.

Elle vise tous les renseignements personnels recueillis, utilisés et divulgués par le Club, qu'ils concernent les membres, les personnes participantes, le personnel, les bénévoles ou les autres personnes avec lesquelles le Club fait affaire.

Elle s'applique également à ses consultants.es, ses partenaires ainsi qu'à toute personne qui, autrement, fournit des services pour le compte du Club.

La Politique sur la protection des renseignements personnels décrit :

- la manière dont sont collectés, utilisés et communiqués les renseignements personnels,
- les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis,
- à qui ils sont transmis,
- les droits de toute personne en cause concernant ces renseignements,

et indique les rôles et responsabilités de la direction du Club et de la personne responsable de la protection des renseignements personnels dans l'application de cette politique.

Renseignements personnels

Les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et qui permettent de l'identifier. Il s'agit notamment des prénom et nom de famille, date de naissance, genre ou sexe, adresse résidentielle, numéro de téléphone, adresse de courriel personnelle, numéro d'assurance sociale ou numéro de carte de crédit. Des données sont également collectées sur l'état de santé (allergies, maladies et médicaments).

Les numéros de téléphone ou de télécopieur au bureau ne constituent toutefois pas des renseignements personnels.

Collecte des renseignements

Le Club ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions. La collecte des renseignements personnels se fait directement auprès de la personne concernée et avec son consentement.

Le Club doit également obtenir le consentement de la personne concernée avant de collecter ses renseignements personnels auprès de tiers, avant de les communiquer à des tiers ou pour toute utilisation secondaire de ces renseignements.

Les renseignements personnels des participants.es que le Club collecte sont uniquement conservés dans Amilia et donc assujettis à sa politique de confidentialité. Ils sont recueillis par les moyens suivants :

- formulaires d'adhésion et de renouvellement à titre de participant.e,
- informations verbales fournies aux membres du personnel du Club ou à toute autre personne autorisée par celui-ci.

Utilisation des renseignements

Les renseignements personnels sont collectés aux fins suivantes :

- gestion de l'adhésion et des renouvellements;
- informations/offres promotionnelles;
- statistiques;
- contact;
- en cas d'urgence médicale, pour informer le personnel médical.

Consentement

Toute personne doit être informée de toute collecte, utilisation ou communication de renseignements personnels qui la concerne et y consentir.

Partage des renseignements personnels

Le Club ne loue, ne vend ni n'échange aucune information personnelle nominative (par exemple nom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel) ou financière (numéro de carte de crédit).

Le Club s'engage à n'utiliser les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis, à moins que la personne concernée n'y consente ou que la loi ne l'exige.

Dans sa reddition de compte à la Ville de Montréal, le Club transmet des informations anonymisées sur ses participants.es et employés.es.

Durée de conservation des renseignements personnels

Les renseignements personnels collectés sur la plateforme Amélia sont conservés aussi longtemps que nécessaire pour répondre aux finalités décrites précédemment.

Les dossiers inactifs depuis 3 ans seront anonymisés et conservés uniquement à des fins de statistiques.

Les dossiers du personnel inactifs depuis 7 ans qui contiennent des relevés fiscaux seront détruits.

Sécurité de l'hébergement des renseignements personnels

Les personnes (employés.es et bénévoles) travaillant au Club sont tenues de respecter la confidentialité des informations. Seules celles pour qui cela est nécessaire et pertinent en raison de leurs fonctions, tâches ou responsabilités, peuvent y accéder.

Pour assurer la sécurité des données, le Club met en place les moyens suivants :

- protection des ordinateurs : pare-feu et antivirus;
- accès limité aux personnes autorisées;
- identifiants et mots de passe robustes modifiés régulièrement;
- utilisation des ordinateurs limitée aux logiciels et applications nécessaires pour les tâches à réaliser ;
- sauvegarde sur un disque dur externe conservé à l'extérieur du bureau (protégé par un mot de passe pour y accéder);
- identifiant et mot de passe pour l'accès à Amilia.

Toutefois, comme aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie, une part de risque demeure toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des informations personnelles.

Accès aux renseignements personnels

En vertu de la Loi, une personne peut demander d'avoir accès aux renseignements qui la concernent et de les faire rectifier.

Le Club informe toute personne qui en fait la demande de l'existence des renseignements personnels qui la concernent, de l'usage qui en est fait, du fait qu'ils ont été communiqués à des tiers le cas échéant, et lui permet de les consulter. Toute personne est responsable des informations qui sont inscrites dans son compte Amilia.

Possibilité de porter plainte

Toute personne peut formuler une plainte relative à l'application de la présente politique ou, plus généralement, à la protection de ses renseignements personnels. Elle doit le faire par écrit en s'adressant à la personne responsable de la protection des renseignements personnels du Club (voir l'annexe 1).

Rôles et responsabilités

La personne responsable de la protection des renseignements personnels du Club est chargée de l'administration de la présente politique et de la formulation de recommandations visant à améliorer la conformité à celle-ci.

Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité des renseignements personnels sont compromises, elle s'engage par tous les moyens à sa disposition à en informer toute personne concernée dès lors qu'elle a connaissance d'une telle faille.

La direction générale s'engage à assurer la protection des renseignements personnels collectés et à respecter les finalités pour lesquelles ils ont été collectés. Elle est également responsable de la mise en œuvre de toute recommandation future visant la conformité à la présente politique.

La présente politique a été révisée en conformité avec les exigences de la loi 25 sur la protection des renseignements personnels.

Elle a été adoptée par les membres du Conseil d'administration du Club le 28 janvier 2026 et remplace celle adoptée le 19 octobre 2023.

Annexe 1

Coordonnées de la personne responsable

La responsabilité de la protection des renseignements personnels au Club 50 ans + de Claude-Robillard est confiée à la personne qui préside son Conseil d'administration.

Elle peut être contactée par courriel à info@club50anspluscr.com ou par la poste au 1000, avenue Émile-Journault, Local 1.50, Montréal, Qc, H2M 2E7