



Politique de confidentialité du Club de patinage Mirabel

Date d'entrée en vigueur :	30 septembre 2026
Révisée le :	—
Publique / Privée :	Publique
Destinataires :	Conseil d'administration, employés, entraîneurs, parents/tuteurs, patineurs

Cette politique s'applique aux applications web et mobiles « Patinage Mirabel » (sections Coaching, Finances et Gala).

1. Introduction et portée

Cette politique s'applique aux applications web et mobiles « Patinage Mirabel » (sections Coaching, Finances et Gala), utilisées par le personnel, les entraîneurs, les membres du conseil d'administration, les parents/tuteurs et les patineurs du Club de patinage Mirabel dans le cadre de la gestion de ses activités.

2. Que recueillons-nous, comment et pourquoi

- Compte : nom, courriel, mot de passe (haché, jamais stocké en clair), rôle au sein du club.
- Profil entraîneur : adresse, téléphone, numéros de certification Patinage Canada/ACE, niveau et années d'ancienneté — utilisés pour la paie et les lettres d'embauche.
- Activité de coaching : présences, heures travaillées, banque de temps, réclamations de dépenses de compétition.
- Patineurs : prénom, nom, catégorie de programme et, le cas échéant, courriel d'un parent/tuteur.
- Fiche médicale du patineur (renseignement sensible) : renseignements de santé fournis par le parent/tuteur via un portail dédié, jamais saisis dans une base de données — seul un PDF est déposé dans un dossier Google Drive distinct et restreint. Consentement explicite requis, valide pour une saison (1er septembre au 31 août).
- Finances : transactions, factures et reçus liés aux activités du club.
- Gala : courriel et réservations de sièges pour l'achat de billets.

Nous recueillons uniquement les renseignements nécessaires à la gestion des opérations du club. Aucune donnée n'est utilisée à des fins publicitaires, revendue ou partagée avec des tiers en dehors de ces besoins opérationnels.

Fournisseurs utilisés pour faire fonctionner nos applications

- Web Hosting Canada (WHC) : hébergement de l'application et de la base de données.
- Google Drive (Google Workspace) : stockage des fichiers (reçus, factures, fiches médicales).
- Gmail (Google Workspace) : envoi des courriels de nos applications.
- Firebase Cloud Messaging (Google) : notifications push mobiles. Projet Firebase partagé avec une autre application du même développeur, mais Patinage Mirabel y est isolée (aucun partage de jetons ni de données).
- Cloudflare : protection et acheminement du trafic vers nos serveurs.

3. Votre consentement

L'utilisation de nos applications suppose votre consentement à la collecte décrite ci-dessus. La fiche médicale, contenant des renseignements de santé (une catégorie sensible), requiert un consentement explicite et distinct, renouvelé chaque saison. Vous pouvez retirer votre consentement en tout temps en écrivant à l'adresse indiquée à la section 10 ; ce retrait n'a pas d'effet rétroactif et peut restreindre votre accès à certaines fonctionnalités.

4. Sécurité et gouvernance

Connexions chiffrées (HTTPS), mots de passe hachés, accès limité selon le rôle de chaque utilisateur. Pour la fiche médicale : l'ouverture du document est journalisée (qui, quand) et une notification est envoyée automatiquement à santesecurite@patinagemirabel.com à chaque consultation. Toute personne ayant accès à des renseignements personnels dans le cadre de ses fonctions au sein du club s'engage à en préserver la confidentialité et n'y accède que dans la mesure nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

5. Où vos renseignements sont hébergés

Application et base de données : hébergées chez Web Hosting Canada (WHC), un hébergeur dont les

centres de données sont situés au Canada (Montréal, Toronto, Vancouver) — vos renseignements dans nos bases de données demeurent donc au Canada.

Fichiers (reçus, factures, fiches médicales) : déposés sur Google Drive (Google Workspace). Les fiches médicales sont conservées dans un dossier séparé et restreint, jamais partagé avec un compte individuel.

Courriels et notifications : envoyés via Gmail et Firebase Cloud Messaging (Google Workspace).

Google étant un fournisseur infonuagique international, les renseignements qui transitent par ces services (fichiers, courriels, notifications) peuvent être traités ou stockés à l'extérieur du Québec ou du Canada.

6. Communication à des tiers

Fournisseurs de services (WHC, Google, Cloudflare)
Hébergement, stockage de fichiers, envoi de courriels/notifications et acheminement du trafic, dans la mesure nécessaire à la prestation de ces services, selon leurs propres engagements de confidentialité respectifs.
Autorités légitimes
Si une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité de réglementation nous y oblige.

Notez que la communication de vos renseignements personnels à nos fournisseurs de services peut se faire vers un destinataire situé en dehors du Québec ou du Canada (voir section 5).

7. Témoins de connexion (cookies)

Nos applications utilisent uniquement un témoin de session strictement nécessaire au maintien de votre connexion après authentification. Nous n'utilisons aucun témoin de mesure d'audience, de marketing ou de publicité, et aucun outil d'analyse tiers n'est intégré à nos applications.

8. Conservation et destruction

Les données sont conservées pour la durée de votre implication auprès du club, ou selon les obligations légales applicables (fiscales, comptables). La fiche médicale est conservée pour la saison en cours (1er septembre au 31 août) et remplacée à chaque renouvellement.

9. Vos droits

- Retirer votre consentement (sans effet rétroactif)
- Accéder à vos renseignements personnels
- Faire rectifier des renseignements inexacts, équivoques ou incomplets
- Obtenir vos renseignements dans un format numérique couramment utilisé
- Être informé d'un incident de confidentialité pouvant vous causer un préjudice grave
- Porter plainte à la Commission d'accès à l'information (Québec)

Vous pouvez exercer ces droits, ou déposer une plainte concernant le traitement de vos renseignements personnels, en tout temps en écrivant à l'adresse indiquée ci-dessous. Nous accuserons réception de votre demande et y répondrons dans les 30 jours suivant sa réception, sauf si la loi permet une prolongation de ce délai.

10. Responsable de la protection des renseignements personnels

Pour toute question sur cette politique ou pour exercer vos droits sur vos données : vieprivee@patinagemirabel.com

11. Changements

Cette politique peut être modifiée en tout temps ; la date de révision indiquée en page de garde sera mise à

jour en conséquence.