

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Le Camp Massawippi (CM) est soucieux de respecter votre vie privée. La Politique de confidentialité (la « Politique ») vise à vous informer des engagements du CM en matière de respect de la vie privée et de la protection des renseignements personnels. Elle vise à vous aider à mieux comprendre les pratiques du CM relativement à la collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de vos renseignements personnels.

La Politique s'applique aux renseignements personnels que le CM recueille et détient sur vous, c'est-à-dire les renseignements qui permettent, directement ou indirectement, de vous identifier.

## Aussi à consulter :

- Politique d'utilisation des témoins de connexion (à venir)
- Outil de gestion des témoins (à venir)
- [Conditions d'utilisation](#) | Règles de gouvernance à l'égard de la protection des renseignements personnels (à venir)

## 1. COLLECTE ET UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 1.1 Moyens par lesquels les renseignements personnels sont recueillis

Les renseignements personnels recueillis par le CM nous sont fournis directement par vous, verbalement ou par la complétion de champs vides sur différentes pages Web ou sur différents formulaires, soit notamment, lorsque :

- vous effectuez une réservation
- vous utilisez nos sites Web, nos applications ou nos plateformes transactionnelles
- vous communiquez par téléphone ou par courriel avec notre bureau
- vous créez et utilisez votre compte Proloc en ligne
- vous visitez le CM, vous participez à certaines activités, vous louez certains équipements
- vous naviguez sur notre site Web, par l'intermédiaire des témoins de connexion (« cookies »)
- vous complétez des sondages, des études ou des formulaires de participation
- vous vous inscrivez aux communications par courriel à l'infolettre
- vous communiquez avec nous pour formuler un commentaire, une question ou une plainte ou lorsqu'un événement ou incident survient dans l'un de nos établissements

- vous soumettez une demande d'emploi

## 1.2 Consentement

La collecte de certains renseignements personnels est soumise à des consentements spécifiques. Le CM s'engage à n'utiliser que les renseignements personnels nécessaires et aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis. Dans l'éventualité où le CM voudrait utiliser vos renseignements personnels pour une autre fin que celle décrite dans la Politique, nous devons obtenir votre consentement préalablement.

Si vous décidez de refuser ou de retirer votre consentement à la collecte, à l'utilisation ou au partage de vos renseignements personnels, le CM vous transmettra l'information pertinente vous expliquant les conséquences de ce retrait. Notez toutefois que si vous refusez que le CM recueille certains renseignements personnels essentiels (telles que vos coordonnées), nous pourrions ne pas être en mesure de vous fournir les produits ou les services demandés.

## 1.3 Gestion de vos préférences

En tout temps, en vous connectant directement à votre compte Proloc, vous pouvez consulter votre profil, gérer vos réservations et modifier vos préférences d'abonnements à certains courriels envoyés par le CM. Un délai peut s'appliquer afin que vos préférences d'abonnements soient mises à jour.

Vous pouvez également communiquer avec le CM afin de mettre à jour vos renseignements personnels, modifier ou supprimer certains renseignements recueillis, en transmettant un courriel à [info@campmassawippi.com](mailto:info@campmassawippi.com)

## 1.4 Catégories de renseignements personnels

Le CM a regroupé, sous forme de catégories, les renseignements personnels qu'elle peut recueillir auprès de vous ainsi que les fins pour lesquelles ils sont collectés<sup>1</sup>.

Catégories de renseignements	Exemples de renseignements <sup>2</sup>
1. Renseignements d'identification	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom</li><li>• Adresse électronique et postale</li><li>• Numéro de téléphone</li></ul>

<p>2. Renseignements de paiement</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations de facturation et numéro de carte de crédit ou débit</li> </ul>
<p>3. Renseignements sur vos préférences de communications et votre consommation</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations sur vos abonnements à nos communications</li> <li>• Informations sur les produits et services achetés</li> <li>• Réponses aux sondages ou aux études<sup>3</sup></li> </ul>
<p>4. Renseignements sur votre utilisation de nos sites Web ou applications<sup>4</sup></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseignements recueillis par le biais de témoins de connexion (« cookies »)</li> <li>• Préférence de navigation (langue, province)</li> <li>• Parcours et historique de navigation sur nos sites Web ou applications</li> <li>• Adresse IP</li> <li>• Renseignements relatifs à votre appareil, système d'exploitation ou navigateur</li> </ul>
<p>5. Renseignements lorsque vous pratiquez une activité telles que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ski nautique</li> <li>• Voile adaptée</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Âge</li> <li>• Nom(s) du ou des accompagnateur(s)</li> <li>• Numéro de réservation</li> <li>• Poids et taille</li> <li>• Contact(s) en cas d'urgence</li> <li>• Allergie(s) et médicament(s)</li> <li>• Antécédents médicaux</li> </ul>
<p>6. Renseignements lorsque survient un événement ou un incident (blessure, accident, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Âge</li> <li>• Sexe</li> <li>• Langue(s) parlée(s)</li> <li>• Description et condition physique et/ou psychologique</li> <li>• Antécédents médicaux</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autres renseignements pertinents qui concernent l'événement ou l'incident</li> </ul>
7. Renseignements concernant une question, un commentaire ou une plainte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renseignements que vous nous partagez concernant votre question, votre commentaire ou votre plainte</li> </ul>
8. Renseignements de fournisseurs externes ou de clients corporatifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéro d'assurance sociale (fournisseur)</li> <li>• Spécimen de chèque ou coordonnées bancaires (fournisseur)</li> <li>• Informations de paiement (numéro de carte de crédit) (clients corporatifs)</li> </ul>
9. Renseignements lorsque vous déposez votre candidature pour un poste au CM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Votre curriculum vitae, comprenant les renseignements personnels que vous y écrivez</li> </ul>

<sup>1</sup> Veuillez prendre note que si certaines catégories ne vous sont pas applicables, le CM ne recueille pas les renseignements personnels qui y sont associés. De plus, plusieurs catégories de renseignements personnels peuvent s'appliquer.

<sup>2</sup> Certains renseignements personnels compris dans chaque catégorie de renseignements sont susceptibles d'être communiqués à des tiers ou aux personnes autorisées à les recevoir en vertu de la loi, et ce, pour les fins indiquées au présent tableau.

<sup>3</sup> Les renseignements personnels utilisés pour des fins d'études, d'analyses ou de production de statistiques sont dépersonnalisés, c'est-à-dire qu'il n'est plus possible de vous identifier directement.

<sup>4</sup> Pour plus d'informations, consultez la Politique d'utilisation des témoins de connexion (à venir).

## 1.5 Accès à vos renseignements personnels

Les renseignements personnels recueillis par le CM sont accessibles à nos employés ou représentants qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. Les employés ou représentants doivent en tout temps en assurer la confidentialité et doivent suivre

régulièrement des formations et des activités de sensibilisation en matière de sécurité et de protection des renseignements personnels.

## **2. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Il est possible que le CM partage vos renseignements personnels avec des tiers, des fournisseurs de service ou des partenaires dans le cadre de ses activités et de sa mission.

### **2.1 Communication au ministère responsable**

Le CM peut communiquer vos renseignements personnels au ministère de la Santé et/ou les CIUSSS

### **2.2 Communication à nos fournisseurs et partenaires**

Le CM peut communiquer vos renseignements personnels à ses fournisseurs de services ou à ses partenaires.

Certaines communications requièrent votre consentement. Toutefois, certains renseignements personnels pourraient être communiqués à des fournisseurs sans votre consentement, lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat ou à l'exécution d'un contrat de service ou d'entreprise confié par le CM. Ces fournisseurs utilisent vos renseignements personnels uniquement pour fournir les services retenus, lesquels sont liés aux objets décrits à la présente Politique.

Par exemple, il est possible que le CM communique vos renseignements personnels aux fournisseurs suivants :

- Fournisseurs de services pour le traitement des paiements;
- Fournisseurs pour la gestion des communications, des courriels et des témoins de connexion;
- Fournisseurs de services répondant à nos besoins de commercialisation;
- Fournisseurs d'activités en établissement;
- Fournisseurs pour des sondages de satisfaction et d'autres études;
- Fournisseurs de services et de produits informatiques;
- Services infonuagiques, d'hébergement Web et de traitement de données;
- Services juridiques;
- Fournisseurs de logiciel d'acquisition de talents;
- Fournisseurs de services pour la gestion de la relation client (traitement des plaintes, commentaires ou questions).

Lorsque le CM communique vos renseignements personnels à ces fournisseurs, elle s'assure que les contrats comportent les clauses de protection nécessaires afin de s'assurer de la confidentialité de vos renseignements personnels.

### **2.3 Communication aux autorités et autres organismes**

Dans certaines situations spécifiques, il est possible que le CM doive communiquer, sans votre consentement, vos renseignements personnels, notamment dans les cas suivants :

- Aux autorités réglementaires, ministères ou organismes gouvernementaux qui nous le demandent en vertu de pouvoirs qui leur sont accordés par la loi ou lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'application d'une loi;
- Aux services policiers si ces renseignements sont nécessaires à une enquête qu'ils mènent ou si ces renseignements sont visés par un mandat de perquisition ou une ordonnance de communication;
- Dans la mesure prévue ou requise par la loi, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

## **3. CONSERVATION ET DESTRUCTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **3.1 Conservation des renseignements personnels**

Les renseignements personnels détenus par le CM sont conservés sur des serveurs sécurisés qui se trouvent habituellement au Canada. Il est toutefois possible que le CM retienne les services de fournisseurs situés à l'extérieur du pays.

Le CM conserve vos renseignements personnels de manière sécuritaire tant et aussi longtemps qu'elle les utilise afin de mener ses activités, accomplir sa mission et vous offrir ses services. Ces délais sont prévus notamment pour permettre au CM de se conformer à certaines exigences législatives ou réglementaires ou pour produire ces renseignements en preuve, dans l'éventualité où le CM serait partie à une réclamation ou à une poursuite.

### **3.2 Destruction des renseignements personnels**

Une fois la durée de vie des renseignements personnels atteinte, le CM s'assure de les détruire ou de les anonymiser. La destruction ou l'anonymisation s'effectue de manière sécuritaire, selon les meilleures pratiques applicables.

## **4. MESURES DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENT PERSONNELS**

Le CM est responsable de la protection des renseignements personnels qu'elle détient. Elle met en place des mesures de sécurité propres à assurer la protection de vos renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés et détruits.

Le CM a notamment mis en place les mesures de protection suivantes :

<b>Mesures de protection physiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Caméras de surveillance</li><li>• Personnel sur place</li><li>• Verrouillage des classeurs</li><li>• Système d'alarme</li><li>• Barrière d'accès</li></ul>
<b>Mesures de protection informatiques</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sécurisation de toutes composantes informatiques (postes, serveurs, réseau, etc.) selon les meilleures pratiques du marché</li><li>• Mot de passe sur tous les postes de travail pour l'accès à toute information, localement et à distance</li><li>• Authentification multifacteurs</li><li>• Gestion des accès</li><li>• Surveillance et contrôle pour la prévention et la détection d'activités suspectes</li></ul>
<b>Mesures de protection liées aux employés</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Code d'éthique et de déontologie</li><li>• Guide de cybersécurité</li><li>• Activités de formation et de sensibilisation obligatoires</li><li>• Processus de gestion des incidents de confidentialité et de sécurité</li></ul>

## **5. DEMANDE D'ACCÈS ET RECTIFICATION DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Vous pouvez en tout temps vous adresser aux responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels, pour toute demande d'accès à l'information concernant des documents détenus par le CM ou concernant vos renseignements personnels.

Vous pouvez consulter les renseignements personnels que le CM a recueillis vous concernant, nous demander de les mettre à jour ou de les corriger. Pour ce faire, vous

pouvez adresser votre demande par écrit et la transmettre aux personnes responsables de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* au CM soit :

---

Mme Lisa Crutcher, directrice adjointe, Camp Massawippi,  
3161 chemin Round Bay, Ayer's Cliff (Québec) J0B 1C0

---

## **6. TRAITEMENT DES PLAINTES ET QUESTIONS**

Dans un souci d'améliorer constamment la qualité de ses services, le CM accorde une grande importance aux plaintes et aux commentaires de sa clientèle. Pour formuler une plainte relative à la protection des renseignements personnels, nous vous invitons à écrire à l'adresse courriel suivant : [info@campmassawippi.com](mailto:info@campmassawippi.com)

Pour plus d'informations sur le processus de traitement des plaintes, veuillez consulter nos Règles de gouvernance à l'égard de la protection des renseignements personnels (à venir).

Si vous avez des questions à poser au sujet de la présente Politique ou sur nos pratiques de traitement des renseignements personnels, vous pouvez communiquer avec nous par courriel ou par la poste aux coordonnées suivantes :

### **Camp Massawippi**

3161 chemin Round Bay, Ayer's Cliff (Québec) J0B 1C0  
[info@campmassawippi.com](mailto:info@campmassawippi.com)

## **7. MODIFICATION DE LA POLITIQUE**

Le CM se réserve en tout temps le droit de modifier la Politique lorsque nécessaire afin de refléter les changements importants survenus dans son environnement interne et externe. Le CM vous avisera au préalable de tous changements importants.

Les changements sont en vigueur à la date de mise à jour indiquée ci-dessous.

Nous vous invitons à consulter la Politique régulièrement afin de vous assurer de prendre connaissance de la version la plus récente.

**Dernière mise à jour de la Politique : 19 septembre 2023**