Politiques et Procédures
80 – Administration

Numéro de la politique :	**80.10**
Nom :	**Frais de déplacement**
Origine :	**Comité des finances**
Approuvée :	**Juin 1994**
Instance d'approbation :	**Conseil d'administration**
Date de révision :	**Décembre 2001, octobre 2003, juin 2005, juin 2010, juin 2014, août 2017, août 2018, août 2019, septembre 2019, février 2020**

PRÉAMBULE

A. U SPORTS s'attend à ce que tous les participants, y compris les établissements membres, associations régionales, directeurs des sports (ou équivalents), entraîneurs, officiels, étudiants-athlètes, administrateurs, représentants des établissements, bénévoles, et autres impliqués dans nos programmes et événements sportifs, respectent nos valeurs de base telles que l'honnêteté, l'intégrité, le franc-jeu, la sincérité et l'honorabilité. Tous les participants acceptent et encouragent activement la conformité, à la fois avec l'esprit et le contenu des règles gouvernant U SPORTS, et solliciteront une clarification ou une interprétation de chaque règle qui ne leur semble pas claire. Un élément clé de l'esprit de ces règles est le devoir intrinsèque de dénoncer ou de rapporter toute violation alléguée dès que possible ; l'abstention intentionnelle de le faire, ou la décision de remettre à plus tard la dénonciation d'une infraction vont à l'encontre de l'esprit de ces règles.

B. En tant que personne morale ou entité juridique, U SPORTS a l'autorité d'établir certaines politiques gouvernant ses propres affaires et de prescrire, surveiller, et faire appliquer les lignes de conduite de ses établissements membres ainsi que le comportement d'autres individus impliqués directement ou indirectement dans les activités de U SPORTS, conformément à ces politiques.

C. Aucune procédure judiciaire ne peut être intentée contre U SPORTS concernant un litige à moins que U SPORTS ait refusé ou manqué à son obligation de répondre au processus d'appel tel que décrit aux politiques de U SPORTS et que tous les recours pertinents aient été épuisés.

80.10.1 RÈGLEMENT

80.10.1.1 Dispositions générales

La politique sur les frais de déplacement est basée sur le remboursement raisonnable des dépenses justifiées encourues dans l'exercice d'activités de U SPORTS. Elle est assujettie aux conditions suivantes :

80.10.1.2 Transport aérien

80.10.1.2.1 *Dispositions générales*

- U SPORTS rembourse habituellement les dépenses de vol, à l'aller et au retour de la ville de destination, selon les coûts de vente de sièges en solde pour l'itinéraire le plus direct possible à moins que l'on soit obligé de voyager aux coûts de la classe

économique. Le voyageur cherchera à obtenir le tarif aérien le moins coûteux pour un vol dans les 3 heures entourant l'heure de départ désirée.

- Les voyageurs sont encouragés à utiliser les vols avec escale lorsque l'épargne représente au-delà de 200 $, en comparaison avec le vol direct.
- U SPORTS ne remboursera pas les voyageurs pour quelque hébergement à proximité de l'aéroport que ce soit, quelque soit l'heure du vol en question ou la distance entre la résidence du voyageur et l'aéroport.
- Les réservations seront faites le plus à l'avance possible. Les voyageurs sont fortement encouragés à réserver leurs billets au moins trois (3) semaines à l'avance, dans la mesure du possible, afin de profiter des plus bas tarifs possible.
- Les surclassements de voyage aérien ne sont pas remboursables. Si un voyageur souhaite un surclassement, celui-ci sera fait à ses propres frais.
- Joint en annexe à cette politique 80.10 est un tableau détaillant le maximum remboursable des frais d'avion entre les villes. ***Les coûts des vols excédant ces montants ne seront pas remboursés, à moins d'une approbation écrite préalable de la part de U SPORTS.*** Ce tableau sera également affiché sur www.usports.ca, et sera actualisé régulièrement par et à la discrétion de U SPORTS.
- Les voyageurs ont l'option de réclamer un remboursement pour le transport en taxi/Uber à l'aéroport, ou pour le kilométrage et les frais de stationnement de leur véhicule personnel mais doivent évaluer et sélectionner l'option la plus efficace. Pour limiter les dépenses, les voyageurs sont encouragés à faire du covoiturage, dans la mesure du possible.
- U SPORTS ne remboursera que le choix de sièges d'avion disponibles en classe économique (aucun siège (aucun en classe premium ou affaire).

80.10.1.2.2 *Demandes spéciales :*

- Si le voyageur fait une demande spéciale pour un séjour prolongé au-delà des dates de voyage requises, ou pour revenir vers une destination différente pour des fins personnelles, U SPORTS acquiescera à la demande, mais tous les frais additionnels pertinents aux changements demandés seront facturés au participant. Le montant facturé au participant représentera la différence entre le coût du vol original et celui du nouveau vol.
- Si une demande spéciale implique un vol avec une autre ligne aérienne explicite, la différence dans les coûts sera assumée par le voyageur.

80.10.1.2.3 *Bagages enregistrés et excédents de bagages*

- U SPORTS assumera les coûts pour une (1) pièce de bagage ordinaire et de tout bagage additionnel requis pour des besoins techniques.
- Les voyageurs seront remboursés pour les excédents de bagages uniquement dans les circonstances qui suivent :
    - Lorsqu'ils voyagent avec du matériel ou équipement lourd ou encombrant nécessaire à la tâche. Si les besoins de bagages du voyageur excèdent les limites permises par le transporteur et ne sont pas reliés à la tâche, les frais additionnels relèveront de la responsabilité du voyageur.
    - Les frais d'excédents de bagages ne seront assumés par U SPORTS que s'ils ont été approuvés par U SPORTS avant le départ. Remarque : Le nombre permis de pièces de bagage excédentaires peut être restreint selon les règles du transporteur. Le passager doit, par conséquent, s'en informer auprès du transporteur avant la journée du départ.
- L'ultime responsabilité pour le repérage et la compensation en cas de perte de bagages relève du transporteur. En cas de perte, U SPORTS ne remboursera pas le coût des effets personnels du membre qui voyage pour le travail.

80.10.1.2.4 *Retards et changements d'itinéraires :*

- U SPORTS demandera une dernière confirmation avant procéder à la réservation au nom d'un voyageur. Une fois les conditions de voyage confirmées (par le voyageur ou par U SPORTS au nom du voyageur), toute modification ou annulation relèvera de la responsabilité du voyageur.
- En cas d'annulations de vols en raison du mauvais temps, la compagnie aérienne n'est pas légalement responsable pour les frais encourus ; elle est toutefois responsable d'assurer le départ du passager sur le prochain meilleur vol disponible. S'il s'avère que le prochain meilleur vol disponible n'est que le lendemain, U SPORTS assumera les coûts d'une nuit à l'hôtel, conformément à la présente politique. Si le prochain meilleur vol disponible est le même jour et que le passager choisit de passer la nuit dans un hôtel, les coûts de cette chambre d'hôtel ne seront pas remboursés. Les passagers doivent contacter leur responsable d'équipe et/ou le secrétariat national U SPORTS pour les informer des changements afin que les dispositions nécessaires soient prises pour l'arrivée du passager sur le site.

80.10.1.2.5 *Délais/échéanciers :*

- Toutes les réservations de vol seront faites selon les délais fixés par U SPORTS.
- Chaque membre d'une équipe recevra une suggestion d'itinéraire et une prévision des coûts. Les voyageurs auront une période de temps très stricte pour donner une réponse, normalement entre un (1) à trois (3) jours ou selon la durée de garantie des tarifs établie par le transporteur. Selon les règles de chaque transporteur, les itinéraires ne peuvent souvent pas être garantis au-delà des heures d'ouverture de la journée et les nouveaux itinéraires risquent d'être modifiés à la hausse. Si le voyageur est dans l'impossibilité de confirmer dans les délais prescrits, le tarif ne sera pas garanti, mais sera probablement revu à la hausse.

80.10.1.2.6 *Voyage de groupe*

- Pour les Jeux de la FISU (Universiades d'hiver et d'été & championnats mondiaux universitaires), les voyages de groupe sont préférables, autant pour les équipes sous la tutelle de U SPORTS que pour le personnel de mission puisqu'ils offrent de la flexibilité au niveau des noms, des dates et des coûts. Par contre, cette option entraîne également certaines restrictions pour les voyageurs individuels. U SPORTS s'engage à trouver un équilibre raisonnable entre l'efficacité administrative, la meilleure gestion des ressources et les besoins des voyageurs individuels. Les lignes directrices qui suivent ont été créées pour faciliter le processus de réservations pour les membres de l'équipe qui désireraient inclure une escale ou destination personnelle, avant ou après les Jeux, dans leurs projets.
- U SPORTS assumera le plein montant des vols, à l'aller et au retour, de la ville canadienne d'origine du membre de l'équipe à la ville hôte.
- Dans l'éventualité où des membres de l'équipe décidaient de voyager pour des raisons personnelles, le processus serait comme suit :
    - U SPORTS assumera le coût équivalent d'un siège de groupe ordinaire à compter de la ville de résidence du membre de l'équipe jusqu'à la ville hôte et *vice versa*. Si les frais de voyage personnel excèdent le montant prévu par U SPORTS, l'excédent sera facturé au voyageur.
    - S'il s'avérait que les coûts du voyage personnel étaient plus bas, le membre de l'équipe **ne recevrait pas** la différence en argent ou en quelque autre méthode de paiement.

80.10.1.2.7 *Assurance voyage/médicale*

Les employés, conjoints et enfants de U SPORTS sont couverts par une assurance voyage/médicale, selon le régime d'assurance collective de U SPORTS, lorsqu'ils voyagent pour les affaires ou pour le plaisir. Les employés sont priés de consulter l'entente d'assurance collective pour un aperçu des avantages couverts.

Les employés qui voyagent hors du pays pour les affaires prendront toutes les précautions raisonnables pour protéger tous les biens matériels et intellectuels de l'entreprise contre les pertes. Qui plus est, ils feront toutes les démarches raisonnables pour se familiariser avec les lois et coutumes locales et s'abstiendront de tout comportement ou fréquentation de lieu qui pourrait entraîner un risque quelconque pour eux.

U SPORTS n'assumera les frais d'assurance voyage/médicale que pour le personnel de mission et les membres d'une équipe sous la tutelle de U SPORTS qui voyagent en dehors du pays dans l'éventualité où une telle assurance ne serait pas déjà fournie par l'Organisme de sport national pertinent ou l'établissement membre, ou si le membre du personnel de mission ou le membre d'une équipe n'est pas déjà couvert par le biais d'une carte de crédit ou par une assurance personnelle.

80.10.1.3 Transport ferroviaire

U SPORTS ne remboursera pas les coûts excédant ceux du transport en première classe et de la couchette la plus économique.

80.10.1.4 Véhicules

80.10.1.4.1 U SPORTS rembourse le kilométrage parcouru quand c'est un véhicule personnel qui est utilisé pour des activités de U SPORTS. Le propriétaire doit toutefois vérifier auprès de son assureur qu'il a bien la protection nécessaire pour ce genre d'utilisation de son véhicule personnel. Dans l'éventualité où l'usage d'un véhicule personnel serait nécessaire en raison du nombre de voyageurs, le covoiturage sera l'option privilégiée, lorsque possible.

80.10.1.4.2 Quand il n'est pas possible d'utiliser des moyens publics de transport et que l'on doit alors utiliser son véhicule personnel, le remboursement maximum prévu se fait alors au tarif de 0,45 $ par kilomètre (0,72 $/mille). La somme totale remboursée ne doit pas dépasser le montant majoré de 100 $ d'un billet d'avion aller-retour au prix des ventes de sièges en solde (en compensation des économies réalisées sur les frais de taxis, de stationnement et de réservations de billets d'avion) ou du kilométrage (0,45 $). La somme la moins élevée sera retenue. Les tarifs de kilométrage sont des maximums et des taux plus bas pourront être établis à l'occasion.

80.10.1.4.3 Une seule personne peut réclamer le remboursement des frais de véhicule. Les passagers ne peuvent réclamer de remboursement.

80.10.1.4.4 U SPORTS ne remboursera que les frais de déplacements pour un voyage aller-retour du lieu d'origine à la destination et de la destination au lieu d'origine, à moins que le coût de multiple allers-retours soit inférieur à celui d'un hébergement à la destination. Si un voyageur choisit de faire multiple allers-retours à la destination, un seul voyage aller-retour lui sera remboursé

à moins que de tels multiples allers-retours sont moins coûteux que ne le serait l'hébergement dans une chambre d'hôtel à cette destination. À titre d'exemple, si un officiel demeurant à Oshawa se déplace à Guelph pour un championnat, mais choisit de faire l'aller-retour entre Oshawa et Guelph à quatre reprises, un seul aller-retour lui sera remboursé, sauf si chaque aller-retour est moins coûteux qu'une nuit dans un hôtel à Guelph.

80.10.1.4.5 U SPORTS ne remboursera pas les voyageurs pour les péages sur les autoroutes (par ex. les péages sur la route 407) à moins que le voyageur ait, au préalable, reçu l'approbation de U SPORTS. Les voyageurs devraient planifier à l'avance de manière à éviter les autoroutes à péages et sont encouragés à faire du covoiturage dans la mesure du possible.

80.10.1.5 Véhicule de location

La location d'un véhicule est autorisée seulement si on peut démontrer qu'il y a économies de coûts ou si d'autres moyens de transport sont inexistants ou peu pratiques. On doit alors fournir les explications nécessaires puisque cette option doit être justifiée à titre de nécessité et non pas être motivée par la convenance ou le confort personnel.

Toutes les locations doivent impliquer des voitures de format intermédiaire ou plus petit, à moins que quatre personnes ou plus voyagent ensemble ou qu'elles aient de l'équipement à transporter.

Lors d'une location de voiture pour le travail, l'achat de l'assurance facultative est obligatoire.

Si les services d'un individu autre qu'un employé ou chauffeur d'une entreprise de location de voiture sont utilisés pour conduire le personnel et les athlètes de U SPORTS à leurs destinations, une décharge de responsabilité doit être remplie et signée par l'individu et versée au dossier du Service des finances de U SPORTS.

Lorsque des équipes optent pour des autocars d'équipe, les gérants des équipes doivent exiger un certificat d'assurance responsabilité de la part de la compagnie de transport afin d'assurer qu'une couverture-responsabilité adéquate est en vigueur. (Une limite de responsabilité de 5 millions $ est le minimum de couverture recommandé.)

80.10.1.6 Repas & per diem

Les repas de groupe préparés par un service de traiteur représentent la meilleure solution à la question des repas et devraient être la première méthode de choix.

La demande de remboursement de frais de repas doit être détaillée et elle peut inclure le service. U SPORTS rembourse un maximum de 55 $ par jour. Si certains repas sont gratuits, la demande de remboursement doit déduire ceux-ci : 10 $ petit-déjeuner; **20 $** déjeuner et **25 $** souper.

Dans le but de minimiser l'administration, lors de réunions de groupe avec un horaire fixe, des enveloppes *per diem* seront préparées et distribuées à l'avance, dans la mesure du possible.

80.10.1.6.1 *Per diem* de voyage

Lorsque les voyageurs se déplacent pour les affaires de U SPORTS, ils ont droit à un *per diem* dans les circonstances qui suivent :

- S'ils doivent quitter la maison avant 8 h ; petit-déjeuner
- S'ils seront absents de la maison entre 11 h et 14 h : déjeuner
- S'ils ne seront pas de retour à la maison avant 20 h : souper

Exemple : Si un officiel quitte la maison à 7 h pour prendre un vol à 10 h et arrive dans la ville hôte du championnat à 12 h — il a droit au *per diem* pour le petit-déjeuner et le déjeuner.

80.10.1.7 Hébergement

Le remboursement des frais d'hébergement se fait sur la base de coûts raisonnables selon le barème suivant : occupation simple pour les membres du Conseil U SPORTS qui ne sont pas rémunérés, pour les cadres supérieurs U SPORTS (niveau directeur et plus) et autres invités VIP ou **bénévoles** désignés U SPORTS, à la discrétion de U SPORTS ; et occupation double pour le personnel (niveau gestionnaire ou moins) et les officiels (à moins que le nombre d'officiels soit de chiffre impair – un officiel seul peut alors occuper une chambre).

Tous les employés, joueurs, bénévoles, et membres du personnel doivent assumer les frais de leurs effets personnels à l'hôtel. Si une quelconque dépense encourue à la chambre est considérée par l'individu comme relevant de la responsabilité de U SPORTS, l'individu en question doit soumettre la documentation pertinente, c.-à-d. un reçu, et signer un formulaire de déclaration de dépense avec l'approbation du service des finances pour remboursement après approbation.

Les services aux chambres suivants ne seront pas remboursés par U SPORTS :

- films en chambre
- mini-bars
- services à la chambre
- appels téléphoniques personnels

Remarque : Les Officiels doivent demeurer à l'hôtel officiel du championnat pour la durée de l'événement, même s'ils habitent la ville hôte. Certaines exceptions à cette règle peuvent être approuvées par U SPORTS.

80.10.1.8 Remboursement des dépenses

80.10.1.8.1 Dispositions *générales*

U SPORTS remboursera les dépenses préalablement approuvées des employés assistant à des réunions d'affaires ou à des événements de U SPORTS. Ces dépenses comprennent : le transport, l'hébergement, les repas et autres dépenses personnelles pertinentes. Ces dépenses sont décrites davantage à l'intérieur de cet article. Ces dépenses seront remboursées directement à l'employé concerné lors de son retour au bureau, sur présentation des reçus pertinents et d'un formulaire de déclaration des dépenses dûment signé au Service des finances. L'approbation préalable est requise par le chef du Service.

U SPORTS ne remboursera aucun montant pour le divertissement personnel, la visite touristique, les appels téléphoniques interurbains ou autres dépenses personnelles.

En ce qui concerne certains individus qui ne font pas partie du personnel de U SPORTS, mais qui assistent ou participent aux événements, U SPORTS pourraient rembourser certains items selon l'événement. Il relève de la responsabilité des membres du personnel de U SPORTS de définir clairement pour ces participants les dépenses qui seront assumées par U SPORTS. Voici quelques exemples :

- Officiels des championnats nationaux : la fédération sportive canadienne (FSC) facturera l'hôte pour les *per diem* et les honoraires de match avant le championnat.

U SPORTS n'assume que les dépenses et frais relatifs à un voyage aller-retour vers et en provenance du championnat (frais de bagages, vol, kilométrage, taxi, stationnement, etc.).

- Personnel de mission des Universiades de la FISU : U SPORTS assumera les coûts des vols – ou autres transports jusqu'à concurrence des coûts des vols - de la ville de résidence à la ville hôte et *vice versa* (aux conditions détaillées à la politique 80.10.1.2), les taxis à l'aller et au retour de l'aéroport, l'hébergement et les repas, à l'intérieur des dates établies par U SPORTS, les frais de téléphone (déverrouillage du téléphone, carte sim locale et entente) ainsi que le transport sur place relatif au travail.

80.10.1.8.2 *Reçus*

À l'exception des per diem, des reçus sont exigés pour tous les frais encourus.

Les reçus originaux (ou une copie des reçus originaux) sont exigés pour les frais d'avion, d'autocar et de transport ferroviaire, l'hébergement, les taxis, les apps covoiturage (Uber, Lyft, etc.) et, en général, pour tous les items à l'exception des réclamations de kilométrage et *per diems*. Les réclamations pour le transport aérien, par autocar ou ferroviaire doivent être justifiées par la copie du billet du passager.

80.10.1.9 Formulaire de demande de remboursement

Toute demande doit être présentée en utilisant le formulaire de demande de remboursement de U SPORTS (80.10.3. ou sur le site usports.ca).

80.10.1.10 Demande de remboursement partiel

On doit préciser le montant sur le formulaire si une autre source a participé au remboursement de certaines dépenses.

80.10.2 Façon de procéder

80.10.2.1 Les dépenses doivent être présentées en ordre chronologique.

80.10.2.2 Toutes les dépenses, sauf les *per diems*, doivent être détaillées dans la colonne prévue à cette fin. Les coûts doivent être indiqués dans la monnaie locale et le total de ceux-ci doit être converti en dollars canadiens.

80.10.2.3 Les pièces justificatives demandées en vertu de 80.10.1.9 doivent être agrafées au verso du formulaire de demande de remboursement dans l'ordre des dépenses encourues.

80.10.2.4 Le kilométrage-véhicule exact doit être indiqué et il faut compiler le montant total selon le tarif convenu (80.10.1.4.3) dans la colonne « autres dépenses ».

80.10.2.5 Le formulaire doit être daté et signé.

80.10.3 Formulaire de remboursement de déplacement.

Une copie électronique de ce formulaire sera disponible sur le http://www.usports.ca

80.10.4 *Dans l'éventualité où la présente politique 80.10 ne ferait aucune mention de la possibilité de remboursement d'une dépense de voyage donnée, ou dans l'éventualité où la formulation*

d'une disposition de la présente 80.10 n'était pas claire, il relève de la responsabilité du voyageur de demander une approbation préalable écrite de la part de U SPORTS concernant la dépense en question. Si une dépense n'est pas préapprouvée par U SPORTS, elle ne sera pas remboursée par U SPORTS.

février 2020

ANNEXE 1 à la Politique 80.10 U SPORTS

Approuvé et actualisé par le Conseil en septembre 2019

	St. John's NF	Halifax, NS	Montreal, QC	Toronto, ON	Ottawa, ON	Winnipeg, MB	Saskatoon, SK	Lloydminister, AB	Calgary, AB	Edmonton, AB	Vancouver, BC	Victoria, BC
St. John's NF		$403.00	$690.00	$690.00	$690.00	$805.00						
Halifax, NS	$403.00		$575.00	$518.00	$460.00	$690.00						
Montreal, QC	$690.00	$518.00		$460.00	$460.00	$575.00						
Toronto, ON	$690.00	$518.00	$518.00		$345.00	$575.00						
Ottawa, ON	$690.00	$518.00	$518.00	$345.00		$690.00						
Winnipeg, MB	$978.00	$690.00	$633.00	$690.00	$633.00							
Saskatoon, SK	$978.00	$805.00	$748.00	$690.00	$748.00	$403.00						
Lloydminister, AB	$1,000.00	$1,000.00	$1,047.00	$920.00	$874.00	$518.00	$460.00		$345.00	$460.00	$345.00	$403.00
Calgary, AB	$1,000.00	$920.00	$805.00	$748.00	$805.00	$518.00	$403.00	$460.00		$345.00	$403.00	$403.00
Edmonton, AB	$978.00	$920.00	$805.00	$748.00	$805.00	$403.00	$403.00	$345.00	$345.00		$403.00	$489.00
Vancouver, BC	$1,035.00	$1,000.00	$920.00	$805.00	$920.00	$575.00	$489.00	$518.00	$403.00	$403.00		$374.00
Victoria, BC	$1,035.00	$1,000.00	$966.00	$805.00	$978.00	$575.00	$575.00	$518.00	$403.00	$460.00	$288.00	

Politiques et Procédures
80 – Administration

Numéro de la politique :	**80.20**
Nom :	**Conflit d'intérêts**
Origine :	**Comité exécutif**
Approuvée :	**Juin 2001**
Instance d'approbation :	**Conseil d'administration**
Date de révision :	**Novembre 2006, février 2015, juin 2015, août 2017, août 2018, février 2020**

80.20.1 LA POLITIQUE

80.20.1.1 Champ d'application

Cette politique sur les conflits d'intérêts s'applique aux administrateurs, aux membres du personnel de U SPORTS, aux sous-traitants, aux membres des comités permanents et *ad hoc* de U SPORTS et à tous les membres des comités de sélection et d'appel (ci-après désignés « la ou les parties concernées ») lorsque ces personnes agissent à titre de représentants de U SPORTS. Le formulaire de déclaration (annexe 1), qui confirme qu'il a été lu et accepté doit être signé annuellement par les Administrateurs, les Employés et les Membres des comités de U SPORTS.

80.20.1.2 Responsabilités

Quand les parties concernées agissent au nom de U SPORTS, leur devoir est de respecter les intérêts de U SPORTS et de leur donner priorité sur tout autre intérêt privé ou personnel. L'annexe 2 présente un complément d'information sur les responsabilités et les obligations légales des dirigeants des organismes à but non lucratif.

80.20.2 DÉFINITIONS

80.20.2.1 La notion de conflit d'intérêts est associée à toute situation où la partie concernée est influencée directement ou indirectement, lors d'une décision ou d'une action qui touche U SPORTS, par des motifs personnels, financiers, d'affaires, ou de tout autre ordre, qui ne sont pas dans les intérêts supérieurs de U SPORTS. L'implication d'un ami ou d'un membre de la famille peut représenter ce type d'influence indirecte. Cette politique s'applique tout autant aux situations qui peuvent aussi projeter la perception qu'une partie concernée est en situation de conflit d'intérêts.

80.20.2.2 Il y a conflit d'intérêts quand une partie concernée est impliquée dans une transaction avec U SPORTS qui se réalise dans les contextes suivants :

a) la partie concernée a un intérêt personnel de nature financière dans la transaction ou avec l'organisation impliquée dans la transaction, ou il occupe un poste quelconque avec cette organisation;
b) un proche de la famille immédiate a un intérêt personnel de nature financière dans la

transaction ou avec toute organisation impliquée dans la transaction, ou occupe un poste de commissaire, directeur ou administrateur avec cette organisation (par famille immédiate, on entend un conjoint, enfant, frère ou sœur ou toute personne financièrement dépendante de la partie concernée); et

c) toute situation où la partie concernée, ou tout autre employé ou membre de U SPORTS, considère qu'il y a conflit d'intérêts ou perception de conflit d'intérêts.

80.20.3 RÈGLES

80.20.3.1 La partie concernée qui perçoit ou constate qu'il y a conflit d'intérêts doit :
a) dévoiler la possibilité ou la nature du conflit au PDG ou au président de l'assemblée ;
b) se retirer de la réunion durant laquelle le conflit est discuté ou réglé;
c) s'abstenir de discuter ou de voter sur le sujet qui provoque le conflit;
d) s'abstenir d'influencer les participants à la réunion qui doivent se pencher sur le sujet.

80.20.3.2 Les parties concernées doivent considérer que toutes les discussions au conseil d'administration ainsi qu'aux réunions des comités sont confidentielles.

80.20.3.3 Les parties concernées doivent agir de façon à protéger les intérêts de U SPORTS. Les parties concernées ne doivent pas exploiter leur fonction ou l'information privilégiée associée à celle-ci d'une manière telle à provoquer un conflit entre elles et les intérêts de l'organisme et de ses filiales.

80.20.3.4 Aucune transaction d'affaire personnelle entre une partie concernée et l'organisation ou l'une de ses filiales n'est permise, sauf si celle-ci a été approuvée en vertu de la présente politique.

80.20.3.5 Aucune partie concernée ne peut obtenir pour elle-même, les membres de leur famille ou des amis un intérêt matériel quelconque provenant de son association avec l'organisation, sauf si celle-ci a été approuvée en vertu de la présente politique.

80.20.3.6 C'est la responsabilité des parties concernées de déclarer au président de l'assemblée pertinente ou au PDG les circonstances où un conflit existe. En outre, tout employé ou tout membre de U SPORTS peut identifier des situations où il croit qu'un dirigeant ou membre du personnel est en conflit.

80.20.3.7 Le conseil d'administration doit approuver toute transaction matérielle ou financière de 1000 $ (CA) ou plus qui se réalise en situation de conflit d'intérêts.

80.20.3.8 Les situations de conflit d'intérêts impliquant des transactions dont la valeur financière (matérielle ou en argent) est inférieure à mille dollars (1000 $ CA) doivent être approuvées par deux membres neutres du conseil d'administration, pourvu que ces transactions ne représentent pas un ensemble de transactions (dans ce cas, la série de transactions doit être approuvée par le conseil d'administration).

80.20.3.9 Dans l'examen des situations de conflit d'intérêts, le conseil d'administration ou les deux membres neutres du conseil d'administration doivent dans le cas des transactions inférieures à 1000 $ tenir compte des points suivants :

a) le processus de sélection de l'organisme avec qui on fait affaire et si on a considéré d'autres options viables;
b) les intérêts d'affaires de U SPORTS et si l'intervenant en situation de conflit d'intérêts est réellement le mieux placé pour répondre à ces besoins;
c) si le fait de procéder à cette transaction pourrait être perçu par une personne raisonnable comme étant un conflit inacceptable et qu'une telle perception pourrait porter atteinte à la réputation de U SPORTS.

80.20.3.10 Quand une situation impliquant un conflit d'intérêts est discutée, la partie concernée impliquée dans une situation de conflit d'intérêts ne peut pas participer, directement ou indirectement, aux délibérations à moins d'avoir reçu l'appui unanime du conseil d'administration ou des deux membres neutres du conseil.

80.20.3.11 L'approbation d'une transaction assujettie à la présente politique exige le vote unanime des participants à l'examen du conflit d'intérêts. Dans le cas du conseil d'administration, le quorum habituel est exigé. Dans le cas des deux membres neutres du conseil, les deux doivent être présents.

80.20.4 <u>L'ADMINISTRATION DE LA POLITIQUE SUR LE CONFLIT D'INTÉRÊTS</u>

80.20.4.1 Toute violation de la politique sur le conflit d'intérêts est sanctionnée selon la procédure prévue et décrite à l'article 90.40 – Discipline.

80.20.4.2 Le président du conseil d'administration dirige l'enquête quand on constate un conflit d'intérêts non déclaré qui implique un administrateur, un sous-traitant, un membre du personnel de U SPORTS ou de l'un de ses comités. Il doit alors :

a) déterminer s'il y a conflit ou possibilité de conflit et présenter ses conclusions au conseil d'administration, ou
b) présenter la situation au conseil qui doit alors agir en conséquence.

80.20.4.3 Si le conseil détermine qu'il y a possibilité ou qu'il y a effectivement un conflit d'intérêts, U SPORTS et les directeurs concernés sont alors assujettis aux règles de cette politique.

février 2020

Annexe 1

Déclaration annuelle des administrateurs, des membres du personnel et des comités de U SPORTS et des sous-traitants.

Je reconnais avoir lu et compris le Code de conduite (90.60) et la Politique de U SPORTS sur les conflits d'intérêts incluant, sans s'y limiter, l'article 80.20 sur les conflits d'intérêts et je m'engage à respecter et à agir selon cette politique.

Nom (majuscules) : _____

Signature : _____

Date : _____

Annexe 2

Responsabilités et obligations légales des dirigeants des organismes à but non lucratif

Introduction

Les éléments présentés dans ce sommaire sur les responsabilités et les obligations des dirigeants des organismes à but non lucratif s'inspirent de plusieurs sources, dont celle de Corporations Canada : https://corporationscanada.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/h_cs03925.html

Responsabilités des administrateurs

Les administrateurs et les dirigeants sont imputables de leurs actions auprès des organismes sur lesquels ils sont membres. Parfois, cette imputabilité s'applique aussi au grand public. Leurs premières responsabilités sont donc auprès de leur organisme et de leurs membres. Le niveau de responsabilité est encadré par le droit commun (*common law*) et les principes qui en découlent. Les principales caractéristiques sont décrites dans les paragraphes ci-dessous.

Obligation de connaissance

Les administrateurs doivent bien comprendre la constitution et les règlements généraux qui balisent le fonctionnement de l'organisme. Ils doivent respecter la lettre et l'esprit de ces assises.

Obligation de prudence

Les administrateurs doivent agir selon des standards minimums de prudence qu'une personne raisonnable, bien informée et expérimentée s'impose dans un tel contexte, en sachant qu'elle peut être tenue responsable si ce critère n'est pas respecté. Ainsi, le niveau de précaution doit être encore plus élevé pour les dirigeants qui assument des fonctions d'experts (avocats, médecins, travailleurs sociaux, gestionnaires) quand leur compétence est sollicitée. Le niveau de prudence exigé est aussi tributaire de la taille et de l'importance de l'organisme. Le dirigeant d'une organisation qui fonctionne avec une équipe de gestion importante, ne doit pas évidemment être impliqué au même degré dans les opérations courantes qu'un dirigeant d'une plus petite organisation moins nantie en ressources humaines. Le dirigeant qui agit avec honnêteté et prudence ne peut être tenu responsable d'une petite erreur de jugement dans la gestion de l'organisme.

Obligations fiduciaires

Les administrateurs ont une responsabilité de fiduciaire de l'organisme. Cette responsabilité, basée sur la confiance, exige que les administrateurs agissent toujours avec intégrité et bonne foi dans l'exercice de leur mandat. On doit donc éviter toute situation où cette confiance s'effriterait.

Obligation d'éviter les conflits d'intérêts

Il y a possiblement conflit d'intérêts quand un dirigeant d'un organisme est membre des deux groupes impliqués dans une transaction ou quand celui-ci a un intérêt personnel dans les résultats de cette transaction. Le dirigeant en situation directe ou indirecte de conflit d'intérêts lors d'une transaction

qui doit être approuvée par le conseil d'administration doit dévoiler cette situation aux membres du conseil d'administration dès que ce sujet est abordé. Il ne peut alors, ni influencer, ni participer à la décision à ce sujet.

Risques de responsabilité légale

Un dirigeant peut être tenu légalement responsable d'une erreur, d'une omission ou d'une fraude imputée à l'organisme. Il y a plus de 200 prescriptions prévues par la Loi sur les OSBL qui balisent les devoirs et les obligations des administrateurs. Les plus courantes sont du domaine de la rémunération du personnel. Ainsi, un dirigeant peut être tenu personnellement responsable pour des carences et des retards de rémunération ou de paiement de taxes et impôts sur une période pouvant aller jusqu'à six mois.

Les administrateurs d'un organisme sans but lucratif sont assujettis aux lois pertinentes, à la constitution de l'organisme et à ses règlements généraux. Les administrateurs en désaccord avec une décision ou une action à entreprendre devraient se protéger en votant contre ces propositions et s'assurer que leur dissidence est inscrite aux procès-verbaux de l'organisme.

Les membres du conseil d'administration sont imputables de leurs actions qui contreviennent aux obligations inhérentes à la fonction d'administrateur de l'organisme. Les domaines de risques de cette imputabilité sont les suivants :

Risques de nature criminelle – Le Code criminel canadien précise la nature des actions criminelles ou quasi criminelles (p. ex. fraude, falsification ou collusion) qui sont passibles de peines d'emprisonnement ou d'amendes.

Risques de nature civile – Les poursuites au civil peuvent se produire quand un administrateur participe personnellement à une violation ou qu'il autorise celle-ci.

Risques associés aux dispositions statutaires – Plusieurs lois et statuts s'ajoutent aux domaines d'imputabilité des administrateurs. Par exemple, les lois qui protègent l'environnement ou celles sur les droits et libertés en matière de harcèlement.

Protection des administrateurs

L'organisme peut indemniser des administrateurs pour pertes suite à une poursuite en dommages dans l'exercice de leurs fonctions. Ces actions doivent toutefois avoir été réalisées de bonne foi dans le respect de leurs mandats. Par contre, les gestes de négligence à l'endroit de la constitution et des règlements généraux de l'organisme et les poursuites de l'organisme contre des administrateurs ne peuvent être indemnisés.

Politiques et Procédures
80 – Administration

Numéro de la politique :	**80.30**
Nom :	**Protection des renseignements personnels**
Origine :	**Conseil d'administration**
Approuvée :	**Août 2004**
Instance d'approbation :	**Conseil d'administration Date de révision : Juin 200, septembre 2016, août 2017, août 2018, février 2020**

80.30.1 L'ENGAGEMENT À PROTÉGER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

U SPORTS s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels des étudiants athlètes et des autres personnes qui participent à ses activités ou qui reçoivent ses services. La politique sur la protection des renseignements personnels porte sur la façon de collecter, d'utiliser et de dévoiler des renseignements personnels. La politique peut être modifiée de temps à autre pour assurer sa pertinence et sa conformité aux changements technologiques, aux habitudes reconnues et aux lois. Les amendements sont annoncés de la même façon que la politique. La collecte, l'usage et le partage des renseignements personnels sont assujettis à la plus récente version de cette politique.

80.30.2 RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Aux fins de cette politique, les renseignements personnels sont ceux qui permettent de distinguer, d'identifier ou de contacter une personne en particulier. À titre d'exemple : le nom, la date de naissance, l'adresse de résidence, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, les renseignements académiques et sportifs, les renseignements médicaux et sur la santé ou les intérêts de la personne. Les renseignements personnels ne comprennent pas le nom, le poste, l'adresse ou le numéro de téléphone d'affaires d'un employé ou d'une entreprise.

Cette politique s'applique aux renseignements personnels des étudiants athlètes, des donateurs et d'autres personnes qui ont manifesté de l'intérêt à l'endroit de U SPORTS ou qui ont participé à une activité parrainée ou organisée par U SPORTS. Le nom, l'adresse, le numéro de téléphone, l'adresse courriel, l'information sur les cartes de crédit (numéro, type de carte, date d'expiration) représentent des renseignements habituellement demandés et utilisés par U SPORTS. D'une façon plus particulière, U SPORTS collecte des renseignements personnels plus spécifiques sur les étudiants athlètes : date de naissance, poids, taille, citoyenneté, état de santé et information médicale, dossiers scolaires (incluant les relevés de notes), antécédents sportifs et photographies des personnes.

80.30.3 IMPUTABILITÉ

U SPORTS est responsable de tous les renseignements personnels sous son autorité ou sous son contrôle, incluant les renseignements que U SPORTS peut être appelé à partager avec un tiers. C'est à la directrice des finances et de l'administration de U SPORTS que l'on confie la responsabilité d'assurer la protection des renseignements

personnels sous le contrôle de U SPORTS. La directrice peut partager ce mandat avec d'autres membres du personnel de U SPORTS tout en demeurant toutefois ultimement responsable de la protection des renseignements personnels confiés à U SPORTS.

On peut communiquer avec la responsable des renseignements personnels de U SPORTS à l'adresse suivante : **45, Chemin Vogell, Richmond Hill, Ontario L4B 3P6** – téléphone : **1.905.508.3000 poste 231.**

U SPORTS est aussi responsable des renseignements personnels qui sont partagés avec un tiers offrant des services à U SPORTS. U SPORTS doit exiger que ce tiers utilise les renseignements personnels exclusivement aux fins prévues par ce partage et dans le respect des lois et de cette politique sur la protection des renseignements personnels.

U SPORTS collige et conserve les renseignements personnels à son secrétariat national **au Canada**.

80.30.4 RENSEIGNEMENTS PROVENANT D'AUTRES SOURCES

U SPORTS **peut recevoir** des renseignements personnels **directement des étudiants-athlètes, ou** de ses membres qui ont obtenu cette information des athlètes qui souhaitent participer aux activités encadrées par U SPORTS. Quand U SPORTS **reçoit des renseignements personnels de la part de membres de U SPORTS qui obtiennent cette information des étudiants-athlètes, nous demandons à l'organisme qui partage c**es renseignements personnels **de** le faire uniquement pour les personnes qui ont consenti au partage de ces renseignements personnels. **Si U SPORTS** communique avec des personnes en utilisant des renseignements personnels provenant d'un membre, U SPORTS doit alors offrir à la personne la possibilité de ne plus communiquer avec elle en utilisant ces renseignements. Toutefois, U SPORTS doit expliquer à la personne les conséquences de ce refus.

80.30.5 MOTIFS DE SOLLICITATION ET D'USAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

80.30.5.1 Les étudiants athlètes qui participent aux activités de U SPORTS

U SPORTS doit obtenir et utiliser des renseignements personnels sur les athlètes qui participent aux activités de U SPORTS pour les raisons suivantes :

a) pour assurer le respect des règles de U SPORTS, en particulier celles qui touchent l'admissibilité et le programme d'éducation sur les drogues et du contrôle antidopage;
b) pour inscrire les athlètes aux différentes activités;
c) pour assurer l'organisation et la gestion des activités sportives de U SPORTS;
d) pour pouvoir informer les étudiants athlètes sur ses activités et sur celles des autres organismes qui peuvent possiblement intéresser les athlètes universitaires;
e) pour pouvoir communiquer avec les étudiants athlètes dans le but de connaître leur opinion sur les activités encadrées par U SPORTS;
f) pour permettre de rendre hommage à des athlètes qui excellent au plan sportif et dans leurs études;
g) pour permettre à U SPORTS de partager les noms des participants avec des partenaires

qui participent à l'une de ses activités afin que ces partenaires puissent informer les participants sur les autres événements qui entourent cette activité;

h) pour pouvoir inviter les étudiants athlètes possiblement intéressés à des activités de U SPORTS qui seront présentées dans le futur.

i) pour diffuser un communiqué de presse portant sur une violation antidopage.

j) **pour aider les partenaires télédiffuseurs de U SPORTS à raconter les histoires des étudiants-athlètes de U SPORTS ;**

k) **Pour gérer les affaires de U SPORTS et faire connaître les décisions de U SPORTS. U SPORTS sollicitera les consentements des individus séparément plutôt que par "messages électroniques commerciaux", tel que défini par la loi antispam qu'on retrouve à S.C. 2010, c.23, tel que modifié.**

80.30.5.2 Dons

U SPORTS reçoit parfois des dons de personnes qui souhaitent appuyer U SPORTS. Pour administrer ces dons, U SPORTS doit demander le nom et les coordonnées de la personne ainsi que des données d'une carte de crédit. Ces renseignements sont utilisés exclusivement pour la gestion du don et pour l'envoi d'un reçu.

80.30.6 **UTILISATION ET** DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

80.30.6.1 U SPORTS peut **utiliser et** divulguer des renseignements personnels sur les étudiants athlètes uniquement dans les circonstances suivantes :

a) U SPORTS doit parfois partager des renseignements personnels sur les athlètes qui participent à ses activités avec ses universités membres, les associations régionales qui collaborent à l'organisation des activités de U SPORTS, et avec la Fédération internationale du sport universitaire (FISU). Quand ces renseignements sont dévoilés à ces organismes (ou à tout autre organisme reconnu par cette politique), U SPORTS ne contrôlant plus ces renseignements, il appartient alors à cet organisme de les traiter dans le respect de sa propre politique sur la protection des renseignements personnels.

b) U SPORTS doit, dans le cadre de l'administration de son programme d'éducation sur les drogues et de contrôle antidopage, dévoiler des renseignements personnels sur les étudiants athlètes au Centre canadien pour l'éthique dans le sport (CCÉS.) Les étudiants athlètes qui choisissent de participer aux activités de U SPORTS ne peuvent pas refuser leur consentement à ce partage d'information. Si l'étudiant athlète refuse son consentement, U SPORTS ne pouvant alors contrôler son admissibilité, celui-ci est exclu des activités sportives de U SPORTS.

c) U SPORTS doit occasionnellement dévoiler aux médias et au public (par le site Web ou d'autres moyens) le nom, la photographie, l'université fréquentée, le programme et l'année d'études, les réalisations sportives et académiques ainsi que l'évolution de la carrière de certains étudiants athlètes dans le but de **téléviser, de diffuser en continu ou de diffuser par d'autres moyens des événements de U SPORTS**, ou d'honorer **ces étudiants-athlètes** pour leurs prouesses sportives et scolaires. Ces renseignements personnels peuvent aussi être dévoilés **sur le** site Web de U SPORTS.

d) U SPORTS peut occasionnellement dévoiler des renseignements personnels sur les athlètes à des organismes intéressés à recruter ou à repêcher des athlètes évoluant sous l'autorité de U SPORTS.

e) U SPORTS peut occasionnellement dévoiler des renseignements personnels sur les étudiants athlètes à des organismes ou commanditaires susceptibles de tenir des événements qui peuvent intéresser les étudiants athlètes.

f) U SPORTS publie un programme souvenir lors de ses activités sportives. On peut y trouver le nom, la date, l'endroit et l'horaire de l'activité, les noms des participants, des universités fréquentées, des villes natales, les dates de naissance, la taille, le poids et d'autres statistiques sur les étudiants athlètes.

g) U SPORTS peut occasionnellement dévoiler des renseignements personnels sur les étudiants athlètes ou sur d'autres personnes ayant manifesté de l'intérêt pour ses activités à des tiers qui ont reçu le mandat de U SPORTS de gérer certains renseignements à sa place. Ces organismes doivent alors assurer la protection des renseignements personnels dans le respect des lois à cet égard.

80.30.6.2 Sur le « Formulaire de consentement des étudiants athlètes » de U SPORTS, il est possible pour les étudiants athlètes de refuser le partage des renseignements personnels, (sauf pour le contrôle antidopage ; **l'administration du système de vérification et d'audit des bourses d'études sportives de U SPORTS ; les enquêtes ou rapports requis conformément à la politique 90.30 ; et la télédiffusion ou diffusion en continu d'une compétition).** De plus, un étudiant athlète peut en tout temps révoquer son consentement en communiquant cette demande au responsable de l'administration des renseignements personnels de U SPORTS. U SPORTS porte une attention particulière au respect des demandes sur le partage et l'utilisation des renseignements personnels. U SPORTS doit alors bien expliquer à la personne concernée les conséquences de son refus.

80.30.6.3 Sauf dans les circonstances qui viennent d'être décrites, ou quand la loi l'impose, U SPORTS ne dévoile pas les renseignements personnels sur les étudiants athlètes, sur les autres personnes qui manifestent un intérêt pour U SPORTS, ou sur les personnes ayant participé à une activité parrainée ou organisée par U SPORTS avant d'avoir obtenu le consentement de ces personnes.

80.30.7 CONSENTEMENT

Sauf lors de situations exigées par la loi, U SPORTS utilise les renseignements personnels uniquement après avoir obtenu le consentement des personnes. Quand un étudiant athlète décide de s'inscrire aux activités de U SPORTS, ou quand celui-ci fournit des renseignements personnels, on lui donne la possibilité de mettre fin en tout temps aux communications de U SPORTS ou d'un tiers à son endroit. De plus, chaque personne ayant consenti des renseignements personnels peut en tout temps révoquer ce consentement au partage de cette information. Elle doit en faire la demande à U SPORTS en s'adressant au responsable de l'administration des renseignements personnels à l'adresse indiquée au paragraphe 80.30.3.

U SPORTS lui expliquera alors les conséquences de cette révocation.

80.30.8 SITE WEB

U SPORTS diffuse et rend accessible de l'information et un certain nombre de services en exploitant un site Web **et son portail en ligne de services aux membres (collectivement le « site »).** Les personnes qui consultent ou utilisent le site Web de U SPORTS acceptent que des renseignements personnels puissent être collectés, utilisés et dévoilés dans le respect de cette politique.

80.30.8.1 Mouchards

Le site Web de U SPORTS envoie des mouchards – témoins de connexion transmis au logiciel de navigation d'un utilisateur —. Ces mouchards permettent de personnaliser certaines sections du site ou de garder en mémoire des renseignements, comme des mots de passe, pour la prochaine consultation du site. L'utilisateur de l'Internet peut programmer son logiciel de navigation de façon à refuser les mouchards. Il peut alors continuer d'accéder au site Web, mais il risque de ne pouvoir consulter certaines sections du site ou de connaître des problèmes d'accès.

80.30.8.2 Renseignements non personnels

Comme c'est le cas pour la majorité des sites Web, celui de U SPORTS récupère automatiquement certaines informations non personnelles sur les visiteurs. Par exemple, on retient la date et l'heure de la visite sur le site. L'administrateur du site Web de U SPORTS collige aussi d'autres renseignements non personnels dans le but de le tenir à jour et de l'améliorer.

80.30.8.3 Formulaires et courriels

Il est possible que les personnes qui communiquent avec U SPORTS par courriel ou qui remplissent certains formulaires transmettent des renseignements personnels. L'information reçue par U SPORTS de cette façon est conservée dans un endroit sécuritaire. Les renseignements personnels de cette nature ne sont pas utilisés ou dévoilés sans l'autorisation de la personne concernée ou à moins que la loi l'exige. **Soyez conscients que le courriel n'est pas un moyen de communication sûr à 100%, surtout lorsque vous communiquez avec nous pour nous envoyer vos renseignements personnels et confidentiels.**

80.30.8.4 Liens électroniques

Le site Web de U SPORTS présente des liens électroniques avec des sites comme ceux des autres organismes sportifs. Ces liens existent uniquement pour faciliter les recherches des visiteurs du site Web de U SPORTS. U SPORTS n'a aucun contrôle et n'assume aucune responsabilité sur ces autres sites Web quant à leur pratique de collecte, d'usage ou de dévoilement de renseignements personnels.

80.30.9 EXACTITUDE

U SPORTS tente d'assurer l'exactitude et la mise à jour des renseignements personnels qui lui sont confiés. U SPORTS demande aux personnes concernées de communiquer avec la responsable de l'administration des renseignements personnels pour lui faire part de toute erreur.

80.30.10 CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

U SPORTS conserve les renseignements personnels d'un individu pour s'acquitter de ses obligations légales et réglementaires, seulement pour la durée nécessaire aux motifs pour lesquels ils ont été demandés en premier lieu.

80.30.11 PROTECTION

U SPORTS protège adéquatement contre le vol, l'utilisation non autorisée, le dévoilement non consenti, la copie, les modifications et la destruction, les renseignements personnels

qui lui sont confiés. Les membres du personnel de U SPORTS qui ont accès à ces renseignements personnels sont assujettis à la confidentialité convenue dans leur contrat de travail. De plus, ils reçoivent une formation sur les pratiques assurant la confidentialité et la protection des renseignements personnels. U SPORTS a mis en place des mécanismes qui assurent la protection des renseignements personnels en limitant l'accès à cette information, en restreignant l'accès aux dossiers et à leurs lieux de classement et en utilisant des moyens techniques comme des mots de passe.

80.30.12 CONSULTATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne ayant accepté de fournir des renseignements personnels peut exiger de pouvoir consulter l'information colligée à son sujet. Elle peut le faire en communiquant avec la responsable de l'administration des renseignements personnels au **1.905.508.3000, poste 231**. U SPORTS tente de répondre à cette demande dans les meilleurs délais et tout au moins selon le temps requis par la loi. Sauf pour ce qui est prévu par la loi, U SPORTS permet à une personne qui en fait la demande de consulter tous les renseignements personnels colligés par U SPORTS sur cette personne. U SPORTS corrige ou amende les renseignements personnels qui sont incomplets ou inexacts.