



## 7.2 Politique sur la propriété intellectuelle (12.1I)

### Préambule

Cette politique vient préciser l'application de la Loi sur le droit d'auteur<sup>1</sup> et des principes reliés à la propriété intellectuelle au sein de LSCQ. De plus, cette politique vise le respect des bonnes pratiques de gouvernance telles qu'énoncées par le Code de gouvernance des organismes à but non lucratif (OBNL) québécois de sport et de loisir du ministère de l'Éducation du Québec<sup>2</sup>.

### Application de la politique

#### Propriété intellectuelle – droits d'auteur

L'ensemble du matériel diffusé par LSCQ à l'intérieur des différents documents, les formulaires, les données, les textes et les images ou sur le site Web, peut être utilisé uniquement à des fins personnelles, non commerciales, à condition de ne pas être modifié, d'être accompagné de tous les avis de droits d'auteur et autres avis de propriété, et qu'il soit fait mention de son origine. Aucune copie de ce matériel ne peut être vendue.

Cependant, une partie du contenu produit par LSCQ peut être utilisé en respect du droit moral du titulaire de l'œuvre. Cela signifie qu'il faut toujours citer l'auteur de l'œuvre et la provenance de l'emprunt.

#### Site Web et contenu numérique

Sauf indication contraire, tout le contenu du site Web de LSCQ, y compris les données, les textes, les images et la conception, est protégé par le droit d'auteur. LSCQ conserve tous ses droits, y compris le droit d'auteur de ce matériel.

Les liens avec le site de l'organisation sont permis dans la mesure où la source est clairement identifiable. Conséquemment, l'affichage du site de LSCQ ne doit pas s'effectuer dans un autre cadre, portant une référence ou un logo autre que celui de l'organisation.

<sup>1</sup> [Loi sur le droit d'auteur \(justice.gc.ca\)](http://justice.gc.ca)

<sup>2</sup> [Code de gouvernance des organismes à but non lucratif \(OBNL\) québécois de sport et de loisir | Ministère de l'Éducation et Ministère de l'Enseignement supérieur](#)

## Employés, stagiaires, bénévoles et autres

Selon la loi canadienne des droits d'auteur, LSCQ demeure propriétaire du matériel technique et administratif produit par ses employés. Par conséquent, à moins d'une entente démontrant le contraire, LSCQ détient les droits d'auteurs du matériel technique ou administratif développé et produit par ses employés dans l'exercice de leurs fonctions.

LSCQ peut conclure des ententes et par le fait même, accorder à d'autres parties le droit de reproduction d'un matériel technique ou administratif créé par un de ses employés, bénévoles et autres, selon des termes appropriés. Par exemple, autoriser un club sportif d'utiliser ses modèles de politiques internes contre rétribution.

LSCQ peut reconnaître la propriété intellectuelle et morale de ses employés en accordant des droits d'auteurs partagés dans certaines circonstances jugées exceptionnelles sujets à approbation préalable par le Conseil d'administration.

### Extrait de la loi sur les droits d'auteur ((L.R.C. (1985), ch. C-42) :

#### Section 13 (3) Œuvre exécutée dans l'exercice d'un emploi

*Lorsque l'auteur est employé par une autre personne en vertu d'un contrat de louage de service ou d'apprentissage, et que l'œuvre est exécutée dans l'exercice de cet emploi, l'employeur est, à moins de stipulation contraire, le premier titulaire du droit d'auteur; mais lorsque l'œuvre est un article ou une autre contribution, à un journal, à une revue ou à un périodique du même genre, l'auteur, en l'absence de convention contraire, est réputé posséder le droit d'interdire la publication de cette œuvre ailleurs que dans un journal, une revue ou un périodique semblable.*

## La confidentialité et la divulgation des documents

Le conseil d'administration et le personnel de LSCQ pourront, au besoin, divulguer et permettre l'accès à certains documents qui sont la propriété de la corporation. Ces documents sont regroupés en diverses catégories selon qu'ils sont du type public, confidentiel ou réservé. Il est important de se rappeler que la divulgation d'un document ne doit pas compromettre la mission, la viabilité, le fonctionnement ou les objectifs de LSCQ. La divulgation ne doit en aucun cas nuire à un client ou à la clientèle, sinon l'information devra demeurer confidentielle.

### Sont dits « publics » et par le fait même sont disponibles pour les membres (toute personne intéressée par les buts de LSCQ) :

- Règlements généraux;
- Charte de constitution;
- Rapport annuel;
- Procès-verbaux de l'assemblée de membres;
- Bilan financier vérifié;
- Pochette d'informations, bulletins, chroniques ou articles;
- Dépliants ou documentation générale.

**Sont dits « limités » et sont pour usage et consultation exclusifs par la directrice générale et le personnel de LSCQ étant affectés à ces dossiers :**

- Plan de communication;
- Plans d'action et prévisions budgétaires des projets;
- Règles internes;
- Mots de passe et accès;
- Plan d'urgence, etc.

**Sont dit « réservés » et par le fait même sont réservés pour l'usage et la consultation des membres, des partenaires ou tout autre organisme qui a des liens financiers avec LSCQ :**

- Bilan financier détaillé par projet;
- Liste des membres;
- Politiques du conseil d'administration;
- Bulletins, mémos et courriels;
- L'entente avec les partenaires;
- Plans d'aménagement;
- Analyse et lettre d'embauche;
- Reddition de compte au ministère.

Néanmoins, les plans de communication et les plans d'affaires pourront également être divulgués à certains subventionneurs ou autre organisme ayant un lien financier avec LSCQ, et ce, sur demande, étant donné que leur participation aux diverses actions peut en dépendre.

**Sont dits « confidentiels » (article 323, Code civil du Québec) et sont pour usage et consultation exclusifs par des administrateurs du conseil d'administration et la directrice générale de LSCQ :**

- Procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration;
- Livres d'administration et d'opérations;
- Plans stratégiques détaillés;
- Bilans financiers détaillés.

**⇒ Engagement**

Par loyauté et engagement, chaque administrateur-trice, bénévole ainsi que la direction générale et les employés de LSCQ s'engagent à respecter la politique de confidentialité ainsi que toute politique en vigueur en lien avec sa fonction et ses obligations en signant annuellement la déclaration et l'engagement appropriés. Cette règle s'applique également à toute personne telle qu'un.e observateur-trice ou un invité à une réunion du conseil, qui, pour quelque raison, est en contact direct ou indirect avec des informations ayant un niveau de confidentialité important.

**⇒ Représentation**

L'administrateur-trice est tenu d'agir personnellement. Il ne peut sous-déléguer. Il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information qu'il obtient de LSCQ. Ainsi, un administrateur-trice, la direction générale ou un employé de LSCQ, qui siège sur des comités externes ou siège comme administrateur sur un autre conseil, devra respecter la divulgation de l'information autorisée dans les échanges. La personne devra alors aussi connaître le niveau de confidentialité de part et d'autre.