

Politique d'inscription à l'OSGA

Systeme d'inscription en ligne

L'Ontario Senior Games Association (OSGA) fournira un cadre de travail pour la gestion du système d'inscription afin d'assurer une utilisation adéquate et appropriée ainsi que la sécurité des renseignements stockés dans la base de données. Ce cadre comprend des procédures, des consignes de formation et des documents de référence qui aideront et garantiront que les membres et l'OSGA utilisent les meilleures pratiques lors de l'utilisation de son système d'inscription.

Tous les districts et leurs personnes participantes devront utiliser le système d'inscription centralisée.

Inscriptions des personnes participantes

Toute personne doit s'inscrire auprès de l'Ontario Senior Games Association avant de participer à un événement. Une personne n'est inscrite auprès de l'OSGA qu'une fois que les données correspondantes ont été saisies dans le système d'inscription et que le paiement a été reçu en totalité. Si l'inscription n'est pas complète, la personne participante ne pourra pas participer aux événements sanctionnés par l'OSGA.

Les participants sont priés de s'inscrire en utilisant la base de données disponible sur le site Web de l'OSGA : www.osga55plus.ca/register

Le paiement de la cotisation annuelle de l'OSGA peut être effectué en ligne sur la passerelle de paiement mise en place lors du processus d'inscription.

Si l'inscription ou le paiement ne peuvent être traités en ligne, les participants doivent :

- a) Le poster au bureau de l'OSGA :
C.P. 122
Midland (Ontario)
L4R 4K8
- b) Apporter votre chèque ou argent comptant ou votre inscription à votre comité de district local.

Veillez noter que l'inscription n'est pas terminée tant que le paiement n'a pas été reçu. En effectuant le paiement en ligne, cela simplifiera l'inscription et sera le moyen le plus facile de faire le suivi de l'historique des paiements dans le système.

Une fois qu'une personne participante est inscrite dans la base de données OSGA, il leur incombe de tenir leurs renseignements à jour et exacts.

Si une personne participante n'est pas en mesure de remplir elle-même le formulaire d'inscription en ligne, elle peut communiquer avec son district pour obtenir un formulaire d'inscription format papier. Dans ce cas, le comité de district sera chargé de saisir les renseignements dans la base de données en ligne. Tous les renseignements figurant sur le formulaire d'inscription format papier sont nécessaires pour procéder à l'inscription des personnes

participantes. L'omission de l'un des champs entraînera un délai d'inscription jusqu'à ce que tous les renseignements soient recueillis.

Politique d'inscription des districts

Les comités de district et les bénévoles sont tenus d'inclure leurs renseignements dans la base de données en ligne. Dans tous les cas, il faut d'abord encourager toutes les personnes participantes et tous les bénévoles à s'inscrire dans la base de données en ligne de l'OSGA en utilisant les paramètres décrits dans la section Inscription des personnes participantes de la présente politique.

Si une personne participante n'a pas accès à un ordinateur ou ne peut pas remplir le formulaire d'inscription en ligne, il est nécessaire que le district saisisse ces données dans la base de données en ligne pour eux. Vous pouvez fournir un formulaire d'inscription en format papier afin de recueillir les données appropriées pour permettre au comité de saisir chaque dossier. Le formulaire en format papier doit inclure toutes les données pertinentes que la base de données saisit afin que vous soyez en mesure de compléter leur inscription dans son intégralité. Une personne participante sera considérée comme inscrite auprès de l'OSGA uniquement lorsque tous les critères énumérés ci-dessous seront remplis :

- a) Les données sont entrées dans la base de données centrale de l'OSGA.
- b) Leur cotisation à l'OSGA a été payée et reçue par le bureau dans son intégralité dans un délai de 15 jours ouvrables après réception.
- c) Les renoncations et toutes les pièces justificatives requises par l'OSGA sont signées et envoyées par voie électronique ou par courrier.

Les districts membres sont responsables de :

- a) S'assurer que leur district est en règle avec l'OSGA.
- b) S'assurer que tous les membres du comité et les bénévoles sont inscrits dans la base de données en ligne.
- c) S'assurer que toutes les personnes participantes sont inscrites dans la base de données en ligne.
- d) S'assurer que le bureau de l'OSGA a reçu les paiements.
- e) S'assurer que les bénévoles et les personnes participantes ont soumis leur renonciation, leur consentement et tous les documents pertinents.

Procédure d'accès aux districts

Les districts auront accès à la base de données à partir du bureau de l'OSGA après qu'une demande écrite ait été soumise par le comité de district. L'accès à la base de données sera limité à **deux (2)** personnes par district, à moins qu'une demande écrite ne soit soumise et approuvée par le bureau de l'OSGA. Le nombre maximum de membres pouvant avoir accès à la base de données sera de **quatre (4)**.

Les administrateurs de district désignés se verront attribuer un niveau d'accès de sécurité plus élevé par le bureau de l'OSGA ou son représentant désigné. En plus des ressources de formation publiées, une formation supplémentaire pour les administrateurs de district peut être fournie par le personnel de l'OSGA ou son représentant désigné.

Le district doit immédiatement aviser le bureau de l'OSGA de tout changement au sein de son comité qui pourrait affecter l'accès du district à la base de données. Si les districts souhaitent changer d'administrateur de la base de données, ils doivent en faire la demande par écrit au bureau de l'OSGA.

S'il s'avère qu'un utilisateur a fait un usage inapproprié de la base de données ou a divulgué des renseignements qu'elle contient, son accès à la base de données lui sera retiré.

Formation des administrateurs

1. La politique de confidentialité de la base de données doit être signée avant que la formation puisse être suivie.
2. L'accès à la base de données d'inscription est accordé par le personnel de l'Ontario Senior Games Association ou son délégué. L'accès est accordé après que la politique de confidentialité de la base de données ait été signée et retournée au bureau de l'OSGA.
NOTE : Aucun accès ne sera accordé sans la politique de confidentialité de la base de données dûment remplie.
3. En plus des ressources de formation publiées, une formation supplémentaire pour les administrateurs du District peut être fournie par le personnel de l'OSGA ou son délégué.
4. Une formation sera fournie selon la fonctionnalité du niveau de sécurité.