



**Saint-Prime**

VIVRE ENSEMBLE

# POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

MUNICIPALITÉ DE SAINT-PRIME  
EN VIGUEUR LE 2 OCTOBRE 2023

## TABLE DES MATIÈRES



<b>1. INTRODUCTION</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OBJECTIFS</b> .....	<b>2</b>
<b>3. CONSENTEMENT</b> .....	<b>2</b>
<b>4. QUELS SONT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS ET POURQUOI?</b> .....	<b>2</b>
4.1. Nous collectons les renseignements suivants : .....	2
4.2. Dans quels buts? .....	2
<b>5. COMMENT VOS RENSEIGNEMENTS SONT-ILS RECUEILLIS?</b> .....	<b>2</b>
<b>6. ACCÈS ET PARTAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b> .....	<b>2</b>
6.1. Accès.....	2
6.2. Partage.....	2
<b>7. SÉCURITÉ ET PROTECTION</b> .....	<b>2</b>
7.1. Accès limité.....	2
7.2. Les mesures .....	2
7.3. Avertissement .....	3
<b>8. QUELS SONT VOS DROITS?</b> .....	<b>3</b>
8.1. Accès, suppression et rectification.....	3
8.2. Retrait de votre consentement .....	3
<b>9. CONTACT</b> .....	<b>4</b>

## 1. INTRODUCTION

Avec le développement des nouveaux outils de communication, il est nécessaire de porter une attention particulière à la protection de la vie privée. C'est pourquoi la Municipalité de Saint-Prime s'engage à respecter la confidentialité de vos renseignements personnels qu'elle collecte. Les renseignements personnels sont des informations qui, seuls ou combinés, permettent de vous identifier directement ou indirectement. Nous gérons l'utilisation de vos renseignements personnels conformément aux normes édictées par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

## 2. OBJECTIFS

- ☉ Faire preuve de transparence concernant le traitement de vos renseignements personnels et les mesures que nous prenons afin de protéger ceux-ci.
- ☉ Identifier les données personnelles que nous recueillons et dans quels buts.
- ☉ Énoncer les façons dont nous protégeons la confidentialité de vos renseignements personnels.

## 3. CONSENTEMENT

Après avoir pris connaissance de cette politique, lorsque vous nous fournissez vos renseignements personnels soit par notre site Internet ou en communiquant avec nous, vous consentez à ce que nous les utilisions de la manière décrite ci-dessous.

Si nous devons recueillir des renseignements personnels concernant une personne âgée de moins de 14 ans, le consentement requis doit provenir du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur de cette personne.

À tout moment, vous pouvez refuser de consentir à la collecte de vos renseignements personnels, toutefois il se peut que l'accès à certains services de la Municipalité vous soit refusé selon certaines circonstances.

## 4. QUELS SONT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLIS ET POURQUOI?

### 4.1. Nous collectons les renseignements suivants :

- |                        |                            |
|------------------------|----------------------------|
| ☞ Nom                  | ☞ No d'assurance maladie   |
| ☞ Prénom               | ☞ No d'assurance sociale   |
| ☞ Adresse              | ☞ No de permis de conduire |
| ☞ Adresse électronique | ☞ Dossier santé            |
| ☞ No de téléphone      | ☞ Adresse IP               |
| ☞ Date de naissance    | ☞ Informations bancaires   |
| ☞ No carte de crédit   |                            |

### 4.2. Dans quels buts?

- ☞ Améliorer les services
- ☞ Répondre correctement à vos questions, commentaires et suggestions
- ☞ Effectuer un suivi auprès du client
- ☞ Statistiques
- ☞ Fichiers témoins (données analytiques anonymes)

\* Nous recueillons uniquement les renseignements dont nous avons besoin en lien avec votre requête.



## 5. COMMENT VOS RENSEIGNEMENTS SONT-ILS RECUEILLIS?

- Formulaire de contact
- Formulaire d'inscription à des activités
- Contrat de location de salle
- Demande d'information
- Demande de permis
- Candidature à une offre d'emploi
- Formulaire d'embauche

\* Nous ne conservons pas vos données au-delà de ce qui est nécessaire pour atteindre les fins pour lesquelles elles sont recueillies.

## 6. ACCÈS ET PARTAGE DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

### 6.1. Accès

Seuls les employés municipaux auront accès aux renseignements dont ils ont raisonnablement besoin pour effectuer les suivis des différentes demandes et/ou dossiers.

### 6.2. Partage

Nous devons parfois partager vos renseignements personnels pour :

- respecter nos obligations légales;
- prévenir les cybermenaces et les fraudes;
- répondre aux demandes, mandat et ordonnances des tribunaux et autres organismes;
- protéger vos droits et intérêts ainsi que les nôtres;
- collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires et d'enquêtes.

\* En aucun cas, vos informations personnelles ne sont vendues ou louées.

Lorsque nous retenons les services d'un fournisseur externe, nous employons les moyens raisonnables pour que vos renseignements personnels soient protégés conformément à la loi applicable.

## 7. SÉCURITÉ ET PROTECTION

### 7.1. Accès limité

Les renseignements personnels que nous collectons sont conservés dans un environnement sécurisé. Seuls les membres du personnel autorisés et qualifiés ont accès à vos renseignements personnels.

### 7.2. Les mesures

Nous hébergeons et traitons vos renseignements personnels au Québec, ceux-ci sont collectés, utilisés, conservés et détruits de manière à respecter le cadre réglementaire auquel la Municipalité est assujettie.

La Municipalité applique des normes élevées et utilise des systèmes de sécurité performants en matière de conception, de mise en œuvre et de fonctionnement quotidien de son site web et de ses serveurs et réseaux sous-jacents. En outre, nous poursuivons nos efforts pour déceler et bloquer les intrusions.

Ces moyens comprennent des mesures de sécurité physiques, administratives et technologiques qu'elle juge raisonnables compte tenu du degré de sensibilité, de la quantité et du format des renseignements personnels collectés ainsi que des méthodes de conservation.

Pour assurer la sécurité de vos renseignements personnels, nous avons recours aux mesures suivantes :

- 🖥️ Protocole SSL (Secure Sockets Layer)
- 🖥️ Gestion des accès – personne autorisée
- 🖥️ Gestion des accès – personne concernée
- 🖥️ Sauvegarde informatique
- 🖥️ Identifiant / mot de passe
- 🖥️ Double authentification (Fortitoken)
- 🖥️ Antivirus avec EDR et MDR
- 🖥️ Pare-feu (Fortigate)

- \* En cas d'incident impliquant des renseignements personnels, nous aviserons la Commission d'accès à l'information du Québec ainsi que les personnes concernées. Nous suivrons les recommandations des autorités en fonction du risque de préjudices reliés à cet incident afin de limiter les inconvénients.

### 7.3. *Avertissement*

Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale et que parfois la Municipalité utilise les services d'un fournisseur hors Québec soumis à toute autre loi; une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels et pourrait affecter les droits des personnes concernées.

## 8. QUELS SONT VOS DROITS?

### 8.1. *Accès, suppression et rectification*

Vous avez le droit d'accéder à toutes vos données personnelles que nous détenons et, s'il y a lieu, de demander des rectifications selon ce que la Loi permet ou exige. Vous avez également le droit de demander la suppression d'un renseignement périmé ou non justifié.

Veillez nous informer sans tarder de tout changement concernant vos renseignements personnels que nous détenons afin que ceux-ci soient exacts et à jour.

À votre demande, nous pouvons vous transmettre vos renseignements personnels informatisés dans un format couramment utilisé.

Nous pouvons également communiquer certains renseignements à toute personne ou à tout organisme autorisé par la Loi à recueillir un tel renseignement si vous le souhaitez.

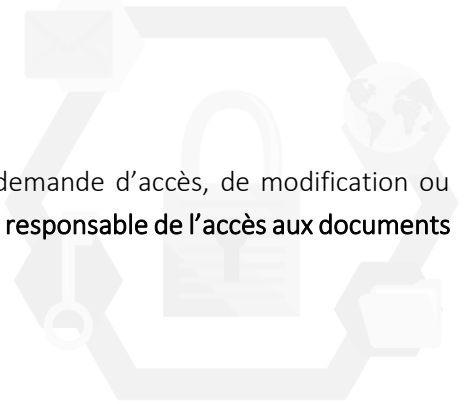
### 8.2. *Retrait de votre consentement*

Vous pouvez choisir de refuser, supprimer ou modifier votre consentement à la collecte et à l'utilisation des données en tout temps, pourvu qu'il soit légalement acceptable de le faire.

## 9. CONTACT

Pour toute demande d'informations concernant cette politique ou pour une demande d'accès, de modification ou retrait de vos renseignements personnels, veuillez communiquer par écrit à notre **responsable de l'accès aux documents et protection des renseignements personnels** :

Madame Claudia Gagnon  
Directrice générale / greffière-trésorière par intérim  
direction@saint-prime.ca



Cette politique de confidentialité est en vigueur à partir du 2 octobre 2023. Elle a également été déposée au conseil municipal le 2 octobre 2023.

*Claudia Gagnon*

Claudia Gagnon  
Directrice générale / greffière-trésorière par intérim

*2 octobre 2023*

Date