



# Politique sur la protection des renseignements personnels et confidentiels

Adoptée par les membres du Conseil municipal  
le 12 septembre 2023  
Résolution numéro 2023-09-170



## 1 Introduction

La Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois (ci-après « La Municipalité ») se préoccupe du respect de votre vie privée et de la protection de vos renseignements personnels.

Dans le cadre de l'utilisation de nos services, la Municipalité est susceptible de recueillir et vous êtes susceptibles de communiquer des renseignements personnels.

La présente politique a pour but d'exposer, aux utilisateurs des services offerts par la Municipalité, les éléments suivants :

- La manière dont sont collectées et traitées leurs données à caractère personnel;
- Quels sont leurs droits à l'égard de leurs données;
- Qui est responsable du traitement des données à caractère personnel collectées et traitées;
- A qui ces données sont transmises;
- L'utilisation de fichiers témoins ("cookies") de la Municipalité sur ses sites web.

## 2 Lois applicables

Dans le cadre de l'utilisation de nos services, la Municipalité est susceptible de recueillir et vous êtes susceptibles de communiquer des renseignements personnels. La collecte, l'utilisation, la communication et la conservation de vos renseignements personnels sont notamment assujetties aux législations et réglementations suivantes :

- *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*
- *Règlement de zonage de la municipalité*
- *Loi sur la fiscalité municipale*
- *Code municipal du Québec*

Si la Municipalité détient des renseignements personnels de résidents européens, ces renseignements seront traités conformément au *Règlement général sur la protection des données* (RGPD) de l'Union européenne.

## 3 Renseignements personnels

Tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier est considéré comme personnel. Vos renseignements personnels peuvent inclure sans y être limités, nom et prénom, date de naissance, adresse résidentielle, numéros de téléphone, sexe, adresse électronique, renseignements sur votre situation familiale, les informations que vous saisissez quand vous créez un profil pour adhérer à un de nos services, votre mode de vie ou votre santé.

Toutefois, ne sera pas considéré comme un renseignement personnel ceux qui concernent l'exercice par la personne concernée d'une fonction au sein d'une entreprise, tel que son nom, son titre et sa fonction, de même que l'adresse, l'adresse de courrier électronique et le numéro de téléphone de son lieu de travail.

## 4 Notre engagement

Nous avons établi et mis en vigueur des politiques et procédures internes visant à protéger adéquatement les renseignements personnels en notre possession peu importe leur support et leur forme. Nous procédons à leur révision sur une base régulière.

Nous sensibilisons nos employés à l'importance de protéger les renseignements personnels en leur exigeant de la formation à ce sujet et en émettant ponctuellement des directives soulignant leur rôle et leurs obligations à cet égard.

## 5 Objectifs de la collecte d'information

Dans le cadre de nos fonctions, nous recueillons vos renseignements personnels et confidentiels seulement afin de nous permettre de vous fournir les services demandés de manière adéquate et personnalisée. Dans tous les cas, la communication de vos renseignements personnels et confidentiels sera assujettie à des obligations de maintien de la confidentialité et du respect des lois applicables.

## 6 Consentement

Sous réserve des exceptions et exigences des lois applicables, nous ne communiquerons et ne divulguerons pas vos renseignements personnels à quelques autres tiers sans votre consentement.

En utilisant nos services, vous consentez à la collecte, à l'utilisation et à la communication de vos renseignements personnels et confidentiels conformément à cette politique. La forme du consentement pourra varier selon le contexte ou le service demandé.

Votre consentement sera demandé entre autre:

- Par un représentant de notre direction générale pour des fins contractuelles
- Par un représentant de notre département des ressources humaines
- Par un représentant d'un des services auxquels vous souhaitez adhérer
- Par le fournisseur de service principal dans les cas où la Municipalité agit comme sous-traitant

Vous pouvez retirer votre consentement à tout moment, sous réserve de certaines restrictions de nature juridique ou contractuelle.

Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons recueillir, utiliser ou divulguer des renseignements personnels sans que vous en soyez informés ou que vous n'ayez donné votre consentement. De telles circonstances sont réunies, entre autres, lorsque, pour des raisons juridiques, médicales ou de sécurité, il est impossible ou peu probable d'obtenir votre consentement ou lorsque les renseignements sont nécessaires en vue de mener une enquête sur une possible rupture de contrat, de prévenir ou de détecter une fraude ou encore d'appliquer la loi.

Avant de nous divulguer des informations personnelles concernant une autre personne, vous devez obtenir le consentement de ladite personne en ce qui concerne la divulgation et le traitement de ces informations personnelles selon les termes de cette politique.

### 6.1 Les renseignements personnels concernant un mineur

Les renseignements personnels concernant un mineur de moins de 14 ans ne seront recueillis auprès de celui-ci sans le consentement du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur.

## 7 Limites de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation

### 7.1 Collecte

Nous limitons la collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels uniquement aux fins que nous vous avons indiquées. Un renseignement personnel est accessible à toute personne qui a qualité pour le recevoir au sein de la Municipalité lorsque ce renseignement est nécessaire à l'exercice de ses fonctions.

Si vous soumettez des informations personnelles sur un de nos sites web dans le but de les publier, nous les publierons et pourrons utiliser ces informations conformément aux autorisations que vous nous accordez.

## 7.2 Utilisation

Nous pouvons utiliser les renseignements personnels recueillis entre autres aux fins suivantes :

- Pour fournir le service demandé;
- Pour confirmer votre identité et répondre à vos demandes d'informations;
- Pour améliorer notre offre de services;
- Pour exploiter et améliorer le site web tout en comprenant les habitudes d'utilisation des utilisateurs;
- Pour fournir tout autre service complémentaire associé au service demandé;
- Pour répondre aux exigences des lois et règlements;
- Pour contrôler la qualité de service à la clientèle et prévenir les erreurs et les cas de fraudes.

## 7.3 Divulgarion

Nous pouvons divulguer vos informations personnelles à n'importe lequel de nos employés, conseillers professionnels, fournisseurs, ou sous-traitants ou filiales dans la mesure où cela est raisonnablement nécessaire à la fourniture des services demandés et aux fins énoncées dans cette politique.

De façon générale, nous ne divulguons pas vos renseignements personnels. De manière occasionnelle nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à certains fournisseurs ou agents afin de fournir les services que vous nous avez demandés. Dans tous les cas, nous nous conformons aux restrictions et exigences prévues par la loi lorsque nous divulguons vos renseignements personnels et le tout fait l'objet, dans certaines circonstances, d'une entente écrite et d'une évaluation de sécurité qui démontre que vos renseignements personnels bénéficient d'une protection adéquate et similaire à celle mise en place au sein de la Municipalité.

Vos renseignements personnels ne seront pas communiqués à des tiers autrement que conformément à la présente Politique de confidentialité, sauf tel que la loi l'exige ou l'autorise, ou tel que l'ordonne un tribunal compétent.

Nous ne vendons pas vos renseignements personnels à des tiers.

## 7.4 Évaluation de l'impact

Une Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) sur l'utilisation des renseignements personnels par nos services et/ou systèmes est réalisée avant qu'un renseignement personnel soit recueilli par la Municipalité. Lorsque des transferts sont effectués à l'extérieur du Québec, l'impact sur un tel transfert sera également réalisé.

## 7.5 Transferts internationaux de données

Les informations que nous collectons peuvent être stockées, traitées et transférées dans tous les pays dans lesquels, la Municipalité ou ses sous-traitants, offrent leurs services, afin de nous permettre d'utiliser les informations en accord avec cette politique.

Les informations que nous collectons peuvent être transférées ou traitées dans les pays suivants : les États-Unis d'Amérique et certains pays de l'Union européenne.

Les informations personnelles que vous publiez sur notre site web ou que vous soumettez à la publication peuvent être disponibles, via internet, dans le monde entier. Nous ne pouvons empêcher l'utilisation, bonne ou mauvaise, de ces informations par des tiers.

Vous acceptez expressément le transfert d'informations personnelles décrit dans cette section.

## 8 Informations non personnelles

Nous recueillons automatiquement certaines informations non personnelles à l'aide de programme d'analyse tiers tel que Google Analytics pour nous aider à comprendre comment nos visiteurs utilisent nos services Web, mais aucune de ces informations ne permettent de vous identifier. Les informations suivantes peuvent être collectées, stockées et utilisées:

1. Des informations à propos de votre ordinateur, y compris votre adresse IP, votre localisation géographique, le type et la version de votre navigateur, et votre système d'exploitation;
2. Des informations sur vos visites et votre utilisation de nos sites web y compris la source référente, la durée de la visite, les pages vues, et les chemins de navigation de sites web;
3. Des informations générées lors de l'utilisation de notre site, y compris quand, à quelle fréquence et sous quelles circonstances vous l'utilisez ;

## 9 Fichiers témoins (cookies)

Les services Web de la Municipalité et affiliés pourrait utiliser des fichiers témoins (« cookies »). Les témoins sont de petits fichiers de données inscrits sur la mémoire de votre ordinateur ou appareil mobile lorsque vous visitez un site Web ou une application. Ils sont utilisés dans le but d'accroître votre expérience d'utilisateur grâce à l'enregistrement de certaines données. En utilisant les services Web de la Municipalité, vous consentez à cette utilisation.

### 9.1 Témoins que nous utilisons sur nos sites web

Nous pourrions utiliser des cookies aux fins suivantes :

- a) **Authentification** : Pour vous identifier lorsque vous visitez et naviguez sur notre site et nos plateformes web. Les cookies recueillis à ces fins sont utilisés pour la gestion des connexions et des sessions.
- b) **Personnalisation** : Pour stocker des informations sur vos préférences et nous permettre de personnaliser le service en fonction de vos besoins. Les cookies utilisés à ces fins servent à capturer la langue d'utilisation des sites web de la Municipalité.

### 9.2 TÉMOINS UTILISÉS PAR NOS FOURNISSEURS DE SERVICES

Dans certaines situations, il est possible qu'un de nos services soit fourni par un de nos fournisseurs externes lequel pourrait utiliser des témoins qui seront stockés sur votre ordinateur ou appareil mobile.

### 9.3 GESTION DES TÉMOINS

Il est possible de régler votre navigateur ou votre appareil afin qu'il refuse les témoins ou qu'il les supprime après leur enregistrement. Veuillez consulter la rubrique « Aide » de votre navigateur ou de votre appareil pour obtenir les instructions nécessaires. Il est à noter que la suppression de ces témoins ou le fait de les refuser pourrait nuire à votre expérience d'utilisateur.

## 10 Conservation des renseignements

Lorsque vos renseignements personnels ne sont plus nécessaires, ils sont détruits conformément à la loi et à notre politique de conservation des dossiers. Nous pouvons, dans certaines circonstance, anonymiser les renseignements personnels que nous conservons

Vos renseignements personnels et confidentiels sont conservés, directement ou par l'entremise de sous-traitants, que pour la durée nécessaire aux fins des services demandés et aux exigences légales et réglementaires applicables. Nous exigeons de nos sous-traitants qu'ils souscrivent aux engagements de

confidentialité et qu'ils appliquent des politiques équivalentes à celle-ci. Dans tous les cas, l'accès à vos renseignements personnels et confidentiels est restreint aux personnes pour qui l'accès est requis dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

### 11 Responsabilité

Nous sommes responsables des renseignements personnels que nous avons en notre possession ou qui se trouvent sous notre garde, y compris les renseignements que nous confions à des tiers aux fins de vous fournir le service demandé. Nous exigeons de ces tiers qu'ils conservent ces renseignements selon des normes strictes de confidentialité et de sécurité.

Nous adhérons aux principes énoncés par la loi. Nous avons mis en place des politiques et directives, lesquelles assurent une protection de votre vie privée. Le responsable de la protection des renseignements personnels supervise la présente politique de protection des renseignements personnels ainsi que les différents encadrements de l'entreprise.

Notre personnel est renseigné et adéquatement formé sur les politiques et pratiques en matière de protection des renseignements personnels.

### 12 Mesures de sécurité

Nous avons mis en œuvre plusieurs mesures de sécurité à l'égard des renseignements personnels et données confidentielles que nous détenons afin de protéger ceux-ci contre la perte, le vol et de prévenir l'accès, la transmission, l'utilisation ou la modification non autorisés de ces renseignements personnels notamment par les sous-sections suivantes :

#### 12.1 Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée

La Municipalité procède à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée de tout projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services impliquant la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation ou la destruction de renseignements personnels. Cette évaluation documente l'intérêt sérieux et légitime de l'utilisation de renseignements personnels.

#### 12.2 Environnements informatiques sécurisés

L'infrastructure et les équipements sont hébergés dans un environnement sécuritaire dans un centre de données situé au Québec, Canada. Dans les cas où il est impossible d'héberger une solution ou un service au Québec, nous nous assurons que des mesures de sécurité équivalentes ou supérieures à celles requises par la présente Politique soient mises en place.

L'accès aux services Web de la Municipalité se fait via un canal de transmission sécurisé par un certificat SSL (HTTPS).

#### 12.3 Gestion des accès

Seuls les employés dont les tâches le requièrent ont accès aux renseignements personnels ou confidentiels. Les accès aux données sont journalisés et surveillés.

#### 12.4 Formation et sensibilisation

Nos employés et partenaires sont formés et sensibilisés à l'importance de protéger vos renseignements personnels.

## 12.5 Engagement de confidentialité

La signature par nos employés d'un engagement de confidentialité.

Des audits de sécurité sont réalisés par des firmes spécialisées en sécurité de l'information.

## 12.6 Destruction

La Municipalité assure une sécurité physique et technologique pour les renseignements personnels qu'elle conserve afin de contrer les destructions accidentelles, les pertes et divulgations ainsi que les destructions inappropriées.

Nous conservons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquels ils ont été recueillis. Nous devons détruire ou anonymiser ces renseignements conformément à la loi et à notre calendrier de conservation. Lorsque nous détruisons ou anonymisons vos renseignements personnels, nous prenons les mesures nécessaires pour en assurer la confidentialité et veiller à ce qu'aucune personne non autorisée ne puisse y avoir accès pendant le processus de destruction ou d'anonymisation.

## 12.7 Gestion des incidents impliquant un renseignement personnel

Si la Municipalité a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel s'est produit et que celui-ci présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé par l'incident, la Municipalité informera, avec diligence, la Commission d'accès à l'information ainsi que toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident. Elle peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptible de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Dans tous les cas, un registre documentera l'incident pour fins de références.

## 13 Droits des utilisateurs

### 13.1 Demande d'accès, de retrait ou de correction

Vous pouvez, sous réserve de toute restriction de nature réglementaire ou contractuelle, consulter faire corriger ou détruire les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet.

Nous vous transmettrons de telles informations dans un délai maximum de 30 jours à compter de la date de réception de la demande écrite et dans un format technologique structuré et couramment utilisé. Des frais pourraient toutefois être exigés pour traiter votre demande.

Dans certaines circonstances particulières, nous pouvons refuser de vous fournir les renseignements demandés. Les exceptions à votre droit d'accès se traduisent notamment par le fait que l'information ne peut être divulguée pour des raisons légales ou de sécurité. Ces limitations sont décrites dans la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (RLRQ, c. P-39.1).

Vous pouvez vérifier l'exactitude et l'exhaustivité de vos renseignements personnels et, le cas échéant, en demander la modification. Toute demande de modification sera traitée dans le cadre de la loi.

Les membres et les candidats ont toutefois une obligation de maintenir leurs informations à jour conformément au Code des professions.

### 13.2 Portabilité des données

La personne concernée a le droit de demander la portabilité de ses données personnelles, détenues par la Municipalité, vers un autre site.

### 13.3 Limitation et opposition du traitement des données

La personne concernée a le droit de demander la limitation ou de s'opposer au traitement de ses données par la Municipalité et la Municipalité ne peut refuser cette demande sauf à démontrer l'existence de motifs légitimes et impérieux, pouvant prévaloir sur les intérêts et les droits et libertés de l'utilisateur.

### 13.4 Décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé

La personne concernée a le droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé si la décision produit des effets juridiques le concernant, ou l'affecte de manière significative de façon similaire.

## 14 Demandes, plaintes et questions

Nous nous engageons à répondre à vos questions et préoccupations en ce qui concerne la protection de vos renseignements personnels. Si la réponse ne vous satisfait pas, vous pouvez communiquer avec le Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse susmentionnée.

### 14.1 Coordonnées

Toute demande ou plainte concernant la protection des renseignements personnels doit être acheminée au Responsable de la protection des renseignements personnels à l'adresse figurant ci-dessous :

Responsable de la protection des renseignements personnels  
Municipalité de Saint-Étienne-de-Beauharnois  
489, chemin Saint-Louis  
Saint-Étienne-de-Beauharnois (Québec)  
J0S 1S0  
Courriel: [RPRP@st-etiennebeauharnois.qc.ca](mailto:RPRP@st-etiennebeauharnois.qc.ca)

Dans le cas où le Responsable de la protection des renseignements personnels la Municipalité décide de ne pas répondre à une demande de l'utilisateur, et que l'utilisateur souhaite contester cette décision, ou, s'il pense qu'il a porté atteinte à l'un des droits, il est en droit de communiquer à la [Commission d'accès à l'information du Québec](#).

## 15 RÉVISION ET APPROBATION

La présente Politique entre en vigueur dès son adoption par le Comité d'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels et peut être révisée à tout moment par le Responsable de la protection des renseignements personnels.

Des modifications peuvent être proposées par diverses parties prenantes de la Municipalité, qui doivent être soumises par écrit au Responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels.

LA Municipalité se réserve le droit, de modifier cette politique en tout temps. Toute modification sera publiée sur les différentes plateformes Web de la Municipalité. Votre utilisation des services à la suite de l'affichage des modifications apportées à la politique constitue une acceptation de ces modifications.

La présente Politique devrait être révisée au moins tous les deux ans pour garantir sa pertinence compte tenu de la mission de la Municipalité, des activités de ses utilisateurs et lors de tout changement substantiel apporté à la législation ou aux exigences réglementaires.



## 16 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le 12 septembre 2023. Elle annule et remplace tous les encadrements à ce sujet précédemment en vigueur.