



Municipalité de
MONT-BLANC

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

**Adoptée le 2 juillet 2024
Résolution numéro 12650-07-2024**

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

PRÉAMBULE :

La municipalité de Mont-Blanc reconnaît l'importance du respect de votre vie privée. C'est pourquoi la municipalité s'engage à protéger la sécurité et la confidentialité de vos renseignements personnels.

Cette politique de confidentialité vous concerne. Elle présente et décrit la nature et l'utilisation des données personnelles collectées. C'est-à-dire, la manière dont vos renseignements sont recueillis, utilisés et communiqués et comment les personnes concernées peuvent exercer leurs droits en la matière.

Elle explique, aussi, vos droits et comment vous pouvez avoir accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Toutes les données sont traitées conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c A-2.1.

1. DÉFINITION

1.1 Renseignement personnel :

Un renseignement personnel est un renseignement qui permet, seul ou conjointement avec d'autres renseignements, d'identifier une personne physique (un particulier, la personne concernée) de façon directe ou indirecte. Par exemple, sont des renseignements personnels : adresse postale, le numéro de téléphone, le courriel ou le numéro de compte bancaire, etc.

1.2 Renseignement personnel sensible :

Un renseignement personnel est dit « sensible » s'il

« Suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée. » Un renseignement personnel peut être sensible par sa nature même ou en raison d'un contexte particulier. À ce titre, il n'est pas possible d'offrir une liste exhaustive des catégories de renseignements personnels revêtant un caractère sensible. En revanche, ont été considérés sensibles les :

- **Renseignements médicaux** : Tout renseignement personnel, sous forme électronique ou physique, en possession ou provenant d'un prestataire de soins de santé, d'une société pharmaceutique ou d'un contractant relativement à une personne.

Exemple : Antécédents médicaux, dossier médical, informations médicales comme des allergies, diagnostic, consultation d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé, médicament, ordonnance, renseignements sur la cause d'un décès, autre renseignement de nature médicale.

- **Renseignements biométriques** : Tout renseignement avec lequel il est possible de rassembler et d'étudier les attributs physiques et comportementaux des personnes, comme les traits du visage, les inflexions de la voix, les empreintes digitales, les empreintes de la paume de la main, le réseau veineux des doigts et des mains, la structure des yeux ou la démarche.

Exemple : Photos de passeport, de permis de conduire ou de cartes de santé; tout recours à l'image de l'iris ou aux empreintes digitales; ADN; tracé de signature.

- **Renseignements financiers** : Tout renseignement se rapportant aux transactions ou aux informations monétaires d'une personne.

Exemple : Revenu d'une personne, renseignements relatifs à l'impôt, numéro de compte bancaire, biens possédés, numéros de cartes de crédit, solde dû d'un compte de taxes...

- **Renseignements autrement intimes** : Tout autre renseignement de nature sensible.

Exemple : Numéro d'assurance sociale ou d'assurance maladie; permis de conduire; identifiant numérique; renseignement concernant la vie sexuelle ou l'orientation sexuelle, les convictions religieuses ou philosophiques; opinions politiques; l'origine ethnique ou raciale, le fait d'identifier un individu comme étant transgenre...

2. COMMENT RECUEILLONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

Nous recueillons vos renseignements personnels lorsque vous utilisez le site internet de la municipalité de Mont-Blanc, par les formulaires et les témoins de navigation ou par à un tiers partenaire dans le cadre d'une prestation de service, telle qu'une inscription à une activité prévue à la programmation, une location d'une salle, un abonnement à un service en ligne, une requête de service, une réclamation, une demande de permis, etc.

Nous recueillons également des renseignements personnels par l'intermédiaire de nos employés et représentants, lorsque ces derniers rencontrent des personnes physiques dans l'exercice de leurs fonctions;

La municipalité ne peut recueillir que les renseignements personnels nécessaires à l'exercice de ses fonctions et à la prestation de services à la population.

3. QUELS RENSEIGNEMENTS RECUEILLONS-NOUS? :

Nous ne recueillons que les renseignements personnels dont nous avons besoin pour offrir les services municipaux.

Nous recueillons des renseignements qui permettent de vous identifier et des renseignements concernant votre utilisation de nos services.

Selon les services auxquels vous souhaitez accéder, nous pourrions recueillir les renseignements suivants :

- Nom et prénoms;
- Courriel;
- Téléphone;
- Date de naissance
- Adresses;
- Numéro de carte de crédit
- Etc.

3.1 Si la municipalité vous demande de fournir un renseignement personnel, vous serez préalablement informé des éléments suivants :

- L'usage auquel ce renseignement est destiné
- Les catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement
- Le caractère obligatoire ou facultatif de la demande
- Les conséquences d'un refus de répondre à la demande
- Les droits d'accès et de rectification des renseignements prévus à la Loi
- Des mesures mises en place pour assurer la confidentialité des renseignements lors de leur transmission
- S'il y a lieu, le nom du tiers pour lequel la collecte est faite et le nom du tiers qui fait la collecte

3.2 Renseignements personnels publics :

Dans certaines circonstances, des renseignements sont considérés comme publics, notamment dans le rôle d'évaluation foncière disponible en ligne.

4. DANS QUELS CONTEXTES? :

Selon les services auxquels vous souhaitez accéder, différents renseignements personnels peuvent être recueillis ou utilisés, notamment ;

- Le paiement de taxes municipales;
- La requête pour les demandes de permis;
- L'abonnement et la réservation à la bibliothèque ou aux activités de la bibliothèque;
- L'inscription aux activités et aux camps de jour;
- Les demandes d'accès à l'information;
- La demande de vérification des antécédents judiciaires;
- Les avis de réclamation
- Les demandes d'emploi (y compris la création d'un profil d'emploi, lettre de motivation et *curriculum vitae*) ;
- Les inscriptions à l'Infolettre;
- Sondage auprès des citoyens

Par ailleurs, nous devons parfois utiliser vos renseignements personnels pour :

- Respecter nos obligations légales;
- Prévenir les cybermenaces et les fraudes;
- Répondre aux demandes, mandats et ordonnances des tribunaux et autres organismes;
- Protéger vos droits et intérêts ainsi que les nôtres;
- Collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou d'enquêtes.

5. POURQUOI?:

Ces renseignements sont requis à des fins d'identification et de prestation de services, et pour faciliter la navigation des utilisateurs du site. Ils permettent de gérer les activités de la municipalité de Mont-Blanc et de satisfaire aux exigences relatives aux lois et règlements.

Ainsi, nous recueillons vos renseignements personnels pour mieux vous servir, répondre à vos questions, traiter vos demandes et administrer notre site Web. Nos fournisseurs qui nous aident à traiter des paiements ou à communiquer avec vous auront accès à certains renseignements.

De ce fait, nous sommes susceptibles de collecter les renseignements qui permettent :

- De vous identifier et de communiquer avec vous;
- De répondre à une requête, à une réclamation ou à une demande de permis;
- D'administrer un compte en ligne;
- De traiter une candidature pour un emploi offert par la Municipalité;
- D'effectuer une transaction de nature financière (paiement ou remboursement);
- De se conformer à une exigence légale ou réglementaire;
- De traiter une situation d'urgence;
- De traiter les rapports fiscaux;

5.1 Les témoins (cookies) :

Les témoins de navigation (cookies) quant à eux permettent d'enregistrer vos préférences de navigation et autres informations sur votre ordinateur, ce qui vous évite d'avoir à entrer les mêmes informations et à afficher votre contenu personnalisé lors de vos visites ultérieures de ces sites. Par exemple, cela peut représenter vos préférences à titre d'utilisateur, vos choix de langue, vos informations de connexion et les données de navigation. Vous avez la possibilité d'accepter ou de refuser les témoins de navigation. Si les vous refusez, il est possible que vous n'arriviez pas à vous connecter ou à utiliser d'autres fonctions interactives des sites et des services de la municipalité de Mont-Blanc qui dépendent de ceux-ci.

6. À QUI NOUS COMMUNIQUONS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

Dans certaines circonstances, nous faisons appel à des tiers pour remplir nos mandats. Avant de leur communiquer vos renseignements personnels, nous prenons des mesures raisonnables pour que ceux-ci s'engagent à respecter cette politique.

Les catégories de tiers qui sont susceptibles d'accéder à des renseignements personnels sont généralement les suivantes :

- Ministère ou sociétés d'État;
- Organismes de l'appareil judiciaire (ex. : tribunal, corps policier ou autre);
- Organismes scolaires;
- Prestataires de services;
- Villes et municipalités (partenariats, projets conjoints).

Les renseignements personnels obtenus par la Municipalité de la part de ses employés peuvent être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à d'autres organismes publics afin de se conformer à toutes les lois régissant la Municipalité dans ses rapports avec ses employés.

Lorsque tout renseignement personnel est transféré à un tiers par l'entremise d'un moyen technologique, la politique de confidentialité d'un organisme tiers, le cas échéant, s'appliquera à ces renseignements personnels désormais.

Nous pouvons divulguer à tout membre de notre organisation les renseignements personnels dont il a raisonnablement besoin pour réaliser les objectifs énoncés dans la présente politique.

7. OÙ SONT HÉBERGÉS VOS RENSEIGNEMENTS? :

Nous hébergeons et traitons vos renseignements personnels au Québec. Dans certaines circonstances, ils peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec, lorsque nous engageons des fournisseurs de services tiers.

Vos renseignements personnels pourraient être communiqués dans des pays autres que votre pays de résidence, lesquels peuvent avoir des règles de protection des renseignements personnels différentes. Ils sont soumis aux lois du pays dans lequel ils se trouvent et peuvent faire l'objet d'une communication aux gouvernements, aux tribunaux ou aux organismes d'application de la loi ou de la réglementation du pays en question.

Toutefois, nos pratiques concernant vos renseignements personnels demeurent en tout temps régies par cette politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

8. DURÉE DE CONSERVATION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES :

La Municipalité conserve vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique, pour se conformer à ses obligations légales, régler les différends et conclure des ententes avec ses clients ou partenaires.

La Municipalité supprime les renseignements personnels selon le calendrier de conservation approuvé par la Bibliothèque et archives nationales Québec (BAnQ).

Vous pouvez en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements, à cet effet nous vous référons à la section 10 de la présente politique.

9. MESURES PRISES POUR ASSURER LA CONFIDENTIALITÉ ET LA SÉCURITÉ DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

9.1 Comment protégeons-nous vos renseignements personnels?:

Nous avons mis en place des mesures de protection physiques, administratives et techniques pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels que nous détenons, notamment pour prévenir les accès non autorisés. Les données hébergées par l'entremise de services infonuagiques sont gérées par des tiers spécialisés.

En cas d'incident impliquant des renseignements personnels, nous aviserons les autorités et les personnes concernées lorsqu'un tel incident présente un risque de préjudice sérieux et nous mettrons en place des mesures pour limiter les conséquences négatives.

9.2 Limitation des accès :

Le personnel de la municipalité doit utiliser les renseignements personnels uniquement aux fins pour lesquelles ils ont été collectés et agir avec précaution.

Seul le personnel autorisé, ayant besoin de consulter vos renseignements personnels, dans l'exercice de ses fonctions y a accès. Le personnel autorisé comprend : l'employé responsable du dossier, les membres d'une équipe, le gestionnaire responsable de l'équipe ainsi que les membres du soutien technique et de la gestion des documents.

9.3 Avertissements :

Toutefois, aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sécurisée (par exemple, si vous pensez que la sécurité des renseignements que vous nous avez fournis a été compromise), veuillez nous contacter immédiatement à l'adresse indiquée dans la section 14.

9.4 Exclusion de la politique de confidentialité :

Il est important de noter que cette politique de confidentialité ne s'applique plus dès que vous suivez un lien menant à un autre site web, la politique de confidentialité de cet autre site prendra le relais. Nous déclinons toute responsabilité en ce qui concerne leurs politiques, procédures ou pratiques en matière de protection des données personnelles. Il est fortement recommandé de prendre connaissance de leurs politiques de confidentialité avant de partager des données personnelles sur ces autres sites.

10. VOS DROITS :

10.1 Étendue du droit d'accès :

Vous avez le droit de demander l'accès, la rectification ou la suppression de vos informations personnelles en notre possession.

Vous pouvez également retirer votre consentement pour le traitement de vos données à tout moment, mais cela peut nous empêcher de continuer à vous servir

10.2 Étendue du droit de rectification :

Toute personne concernée dispose d'un droit de rectification à l'égard de ses renseignements personnels détenus, pas la municipalité de Mont-Blanc, lequel pouvant être exercée si :

- Ces renseignements personnels sont incomplets;
- Ces renseignements personnels sont inexacts ou périmés;
- Ces renseignements personnels sont équivoques; ou
- La collecte, la communication ou la conservation de ces renseignements personnels n'est pas autorisée ou justifiée d'un point de vue juridique

10.3 Modalité d'exercice des droits :

Toute demande visant l'exercice d'un droit prévu dans la section 10.1 de la Politique doit répondre aux critères suivants pour être recevable :

- La demande doit être faite par écrit; et
- La demande doit être adressée au Responsable de la protection des renseignements personnels de la municipalité de Mont-Blanc (voir article 14)

11. VOTRE CONSENTEMENT :

Lorsque vous communiquez vos renseignements personnels à un employé municipal dans le cadre d'une prestation de service ou que vous remplissez un formulaire en ligne, vous consentez à l'utilisation de ces renseignements par le personnel responsable de cette prestation de service.

La collecte de renseignements personnels se fait auprès de la personne concernée sur la base d'un consentement réel, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques.

Vous pouvez refuser de donner votre consentement en abandonnant la demande en cours ou le retirer en tout temps, tel que détaillé dans la section 10. VOS DROITS.

12. MODIFICATIONS DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ :

Nous pouvons mettre à jour cette politique de confidentialité de temps à autre pour refléter les changements dans nos pratiques. Nous vous encourageons à consulter régulièrement cette page pour rester informé(e) de toute mise à jour.

13. LES RESPONSABLES DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS :

La directrice générale adjointe, Mme Danielle Gauthier et Mme Caroline Fouquette, directrice adjointe au service du greffe, sont responsables de la protection des renseignements personnels pour la Municipalité de Mont-Blanc.

Pour toute question, commentaire ou plainte au sujet de cette politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez compléter une demande en ligne. Celle-ci sera acheminée à notre Responsable de la protection des renseignements personnels. Il vous est aussi possible de communiquer avec les responsables aux coordonnées suivantes :

Responsables de la protection des renseignements personnels


Madame Danielle Gauthier, directrice générale adjointe
Madame Caroline Fouquette, directrice adjointe au service du greffe
Municipalité de Mont-Blanc
100, Place de la Mairie (Québec) J0T 2G0
Téléphone : 819-688-2161 poste 2227
Courriel : adjointe@mont-blanc.quebec

Pour en savoir plus sur les droits que vous confèrent les lois québécoises qui protègent votre vie privée, consultez le lien suivant : [Commission d'accès à l'information du Québec.](#)

ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE

Date d'entrée en vigueur :

La présente politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil municipal.



Jean Simon Levert
Maire



Matthieu Renaud
Directeur général et greffier-trésorier