



Numéro de résolution :	2023-09-265
Date d'entrée en vigueur :	18 septembre 2023

POLITIQUE

Confidentialité des renseignements personnels
recueillis par un moyen technologique

Modifications incluses dans ce document		
Numéro de résolution	Date d'adoption	Date d'entrée en vigueur

Table des matières

1. OBJET.....	3
2. RENSEIGNEMENT PERSONNEL	3
3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	3
4. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4
5. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
6. HÉBERGEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
7. CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	5
8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	6
8.1. Mesures.....	6
8.2. Limitation des accès	6
8.3. Avertissement.....	6
9. EXCEPTIONS.....	7
10. DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....	7
10.1. Accès, suppression et rectification	7
10.2. Dépôt de plaintes	7
11. DROIT D'OPPOSITION ET DE RETRAIT.....	8
12. NOUS JOINDRE	8
13. RÉVISION	8
14. ENTRÉE EN VIGUEUR	9

1. OBJET

La Ville de Saint-Rémi s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

La présente politique de confidentialité décrit la manière dont nous recueillons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels. Elle explique aussi comment vous pouvez demander l'accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels via notre site Internet ou une de nos applications mobiles, vous consentez à ce que nous les utilisions et communiquions de la manière décrite.

2. RENSEIGNEMENT PERSONNEL

Un renseignement personnel peut, à lui seul ou avec d'autres informations, permettre de vous identifier, de vous localiser ou d'entrer en contact avec vous.

3. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous collectons vos renseignements personnels par l'intermédiaire de nos plateformes en ligne lorsque vous nous les fournissez de façon volontaire, en vous inscrivant sur une section sécurisée de notre site Internet, soit pour une demande de permis ou de licences, l'inscription à des activités de loisirs, la consultation du catalogue de la bibliothèque ou encore l'inscription au système d'alertes et d'information.

Nous collectons notamment les renseignements personnels suivants :

- Nom
- Adresse
- Courriel
- Numéro de téléphone

Nous collectons aussi certains renseignements par le biais de fichiers journaux (*log file*) et de fichiers témoins (*cookies*) pour nous aider à identifier les préférences et les tendances de navigation sur notre site Internet afin d'améliorer nos communications en conséquence. Il s'agit principalement des renseignements suivants :

- Adresse IP
- Système d'exploitation
- Pages visitées et requêtes
- Heure et jour de branchement

Le recours à de tels fichiers nous permet :

- Amélioration du service et accueil personnalisé
- Profil personnalisé de consommation
- Collecte de statistiques

4. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels que vous nous transmettez par courriel ou en ligne sont utilisés uniquement pour répondre à vos demandes et y donner suite. Nous traitons vos messages électroniques avec les mêmes mesures de confidentialité que le courrier expédié par la poste. Vos renseignements personnels ne sont accessibles qu'aux employés qui en ont besoin dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Ces renseignements ne sont communiqués à aucun autre organisme à moins que cette communication ne soit permise par la loi.

Les renseignements transmis ne servent en aucun cas à dresser des profils d'individus et ne sont transmis à aucun organisme privé. Ils ne seront jamais rendus publics, vendus ou communiqués à des tiers sans votre consentement, sauf pour assurer le service auquel une personne s'est inscrite, le cas échéant, ou pour donner effet à une ordonnance du tribunal.

De manière générale, 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 enquêtes.

5. COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans certaines circonstances, nous faisons appel à des fournisseurs pour nous aider à vous servir. Avant de leur communiquer vos renseignements personnels, nous prenons des mesures raisonnables pour que ceux-ci s'engagent à respecter la présente politique.

6. HÉBERGEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous hébergeons et traitons vos renseignements personnels au Québec. Dans certaines circonstances, ils peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec, là où 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 la présente politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

7. CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous conserverons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans la présente politique, pour nous conformer à nos obligations légales, régler les différends et conclure des ententes avec nos clients ou partenaires.

Nous supprimons les renseignements personnels obsolètes ou inutiles, par exemple, si vous nous indiquez que vous cessez d'utiliser définitivement nos services. Vous pouvez en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements.

8. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

8.1. Mesures

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.

Nos serveurs sont également gérés par un tiers spécialisé.

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

8.2. Limitation des accès

Seul le personnel autorisé et qualifié ayant besoin de consulter vos renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions y a accès.

8.3. Avertissement

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 « Nous joindre » ci-dessous.

9. EXCEPTIONS

La présente politique ne s'applique pas aux sites Internet exploités par des tiers sur lesquels nous n'avons aucun contrôle. Si vous suivez un lien vers un site tiers (par exemple, pour vous inscrire à un événement), la politique de confidentialité de ce site tiers s'appliquera. Nous ne sommes pas responsables de leurs politiques, procédures ou pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces politiques avant de soumettre des renseignements personnels à ces sites tiers.

10. DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

10.1. Accès, suppression et rectification

Vous pouvez communiquer en tout temps avec le responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville afin d'accéder aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet et, s'il y a lieu, demander des rectifications, selon ce que la loi permet ou exige. Vous pouvez aussi demander la suppression d'un renseignement périmé ou non justifié, ou formuler par écrit des commentaires.

Toutefois, pour que les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet soient exacts et à jour, veuillez nous informer sans tarder de tout changement.

10.2. Dépôt de plaintes

Vous pouvez soumettre au responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville toute plainte relative aux pratiques de protection de renseignements personnels de la Ville ou de sa conformité aux exigences de la loi qui concernent les renseignements personnels.

Le responsable de la protection des renseignements personnels dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à toute plainte.

11. DROIT D'OPPOSITION ET DE RETRAIT

Nous nous engageons à vous offrir un droit d'opposition et de retrait quant à vos renseignements personnels. Le droit de retrait s'entend comme étant la possibilité offerte aux internautes de demander à ce que leurs renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion. Par contre, il se peut que nous ne soyons plus en mesure de vous offrir certains services.

Pour pouvoir exercer ces droits, veuillez contacter le responsable de la protection des renseignements personnels.

12. NOUS JOINDRE

Pour toute question ou tout commentaire au sujet de la présente politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Responsable de la protection des renseignements personnels
Greffier
105, rue de la Mairie
Saint-Rémi (Québec) J0L 2L0
Téléphone : 450 454-3993, poste 5112
Courriel : pderepentigny@ville.saint-remi.qc.ca

Le responsable de la protection des renseignements personnels s'occupe de répondre aux demandes d'accès, de rectification ou d'information et à toute plainte que vous pourriez avoir relativement à nos pratiques à l'égard de vos renseignements personnels.

13. RÉVISION

La présente politique peut être révisée en tout temps, dès que la nécessité d'apporter des ajustements le justifie, par exemple, pour nous conformer aux nouvelles exigences de la loi.

Dans ce cas, nous mettrons la nouvelle version à votre disposition sur notre site Internet en indiquant la date de la dernière mise à jour.

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

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