



---

## Politique de confidentialité

Adoptée le 11 septembre 2023

---

## **1. Objectif**

La présente politique de confidentialité (ci-après « Politique ») vise à définir les pratiques adoptées par la Ville de Sainte-Marie (ci-après « Ville ») à l'égard des renseignements personnels recueillis par un moyen technologique. Elle décrit notamment la manière dont les renseignements personnels sont recueillis, utilisés et communiqués.

La Politique explique également la manière de soumettre une demande d'accès à des renseignements personnels et une demande de rectification de ces mêmes renseignements.

## **2. Champ d'application de la Politique**

La Politique s'applique aux renseignements personnels recueillis par un moyen technologique administré et contrôlé par la Ville.

Elle n'est pas applicable aux sites web exploités par des tiers sur lesquels la Ville ne possède aucun contrôle. Ainsi, lorsque des renseignements personnels sont transmis à la Ville via une application, une plateforme ou un site web administré par un tiers, la politique de confidentialité de ce tiers s'appliquera.

La Ville n'est pas responsable des politiques, procédures ou pratiques en matière de protection des renseignements personnels de ces tiers et il est préférable de s'y référer avant de leur transmettre des renseignements personnels.

## **3. Définitions**

*Renseignements personnels* : renseignement qui concerne une personne physique et qui permet, directement ou indirectement, de l'identifier.

*Loi* : Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

## **4. Collecte**

La Ville ne recueille que les renseignements personnels dont elle a besoin pour offrir ses services municipaux.

Lorsque la personne concernée communique ses renseignements personnels à la Ville via un moyen technologique, celle-ci est présumée consentir à l'utilisation et à la communication de ces renseignements conformément à la présente politique. Dans l'éventualité où la personne concernée refuserait de communiquer ses renseignements personnels, celle-ci pourrait se voir refuser l'accès aux services pour lesquels ils étaient collectés.

#### 4.1. Types de renseignements personnels collectés

Les types de renseignements personnels recueillis sont notamment les suivants :

- Renseignements d'identification : adresse, numéro de téléphone, sexe, âge, date de naissance, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et adresse courriel;
- Renseignements de santé : allergie, médicament, maladies, handicap et besoins particuliers;
- Renseignements financiers : numéro de carte de crédit, revenu, numéro de compte bancaire et renseignements relatifs à l'impôt;
- Renseignements relatifs au travail : dossier disciplinaire, motifs d'absence, salaire et évaluation du rendement et numéro de permis de conduire;
- Renseignements scolaires et relatifs à la formation : curriculum vitae, diplômes;
- Renseignements relatifs à la situation sociale ou familiale : situation familiale, contact d'urgence, personne interdite de contact avec un enfant et personne autorisée à quitter avec un enfant.

#### 4.2. Renseignements personnels recueillis par un tiers

Dans la plupart des cas, les renseignements personnels détenus par la Ville de Sainte-Marie sont collectés par un tiers via un moyen technologique (site web, application mobile, etc.).

Ainsi, en cliquant sur un hyperlien entraînant une redirection vers un site externe géré par un tiers, la présente politique cesse de s'appliquer. La politique de confidentialité de ce tiers devient applicable. La Ville recommande alors de prendre connaissance des politiques, procédures et pratiques de ce tiers avant de lui communiquer des renseignements personnels.

### **5. Utilisation**

Outre les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, la Ville de Sainte-Marie peut utiliser, au besoin, les renseignements personnels dans le but de :

- respecter ses obligations légales;
- prévenir les cybermenaces et les fraudes;
- répondre aux demandes, mandats et ordonnances des tribunaux et autres organismes;
- protéger ses droits intérêts ainsi que ceux du public;
- collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou d'enquêtes.

### **6. Communication**

Dans certaines circonstances, la Ville communique des renseignements personnels auprès de fournisseurs ou de prestataires de services, dans le cadre d'une relation contractuelle essentielle à la réalisation de sa mission et de ses activités. Avant de communiquer les renseignements personnels, la Ville prend les mesures raisonnables pour s'assurer que ces tiers s'engagent à respecter la présente politique.

## **7. Hébergement**

Les renseignements personnels recueillis par la Ville sont généralement hébergés au Québec. Ils sont donc régis par les lois et règlements québécois applicables en matière de protection des renseignements personnels.

Toutefois, lorsqu'ils ont été recueillis ou communiqués via une plateforme, une application ou un site web administré par un tiers, il est possible que les renseignements personnels soient hébergés à l'extérieur du Québec. À cet égard, il est préférable de se référer aux politiques et aux procédures de confidentialité et de protection des renseignements personnels de ce tiers. Les renseignements personnels pourraient être communiqués dans des pays étrangers ayant un cadre législatif différent. Ils sont alors soumis aux lois du pays dans lesquels 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 de ce pays.

## **8. Conservation**

Les renseignements personnels sont conservés aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans la présente politique ou pour que la Ville puisse se conformer à ses obligations légales, régler des différends et conclure des ententes. Ils sont supprimés dès qu'ils deviennent obsolètes ou inutiles. Toute personne peut demander la rectification ou la suppression de renseignements personnels la concernant (voir section 9.1).

## **9. Protection**

La Ville met en place des mesures de protection physiques, administratives et techniques raisonnables pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels détenus.

En cas d'incident impliquant des renseignements personnels, la Ville avise-conformément à la Loi, la Commission d'accès à l'information du Québec et les personnes concernées lorsque l'incident présente un risque de préjudice sérieux.

### **9.1. Limitation des accès**

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

### **9.2. Avertissement**

Aucune mesure de protection n'est absolue. Si une personne a un doute concernant la compromission de la sécurité de renseignements personnels, elle doit contacter la Ville aux coordonnées indiquées à la section 11.

## **10. Droits et consentements**

Les personnes désirant exercer un droit ou retirer leur consentement à l'égard de renseignements personnels détenus par la Ville peuvent s'adresser au Responsable de la protection des renseignements personnels (voir section 11).

### 10.1. Droits

Conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, toute personne peut accéder aux renseignements personnels détenus à son sujet et, le cas échéant, demander des rectifications. Des commentaires peuvent également être formulés par écrit.

La rectification et la suppression d'un renseignement personnel inexact, incomplet ou équivoque peuvent être demandées. Toutefois, pour que les renseignements personnels détenus soient exacts et à jour, il est de la responsabilité de la personne concernée d'informer la Ville de tout changement sans tarder.

Toute personne concernée peut se prévaloir du processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels prévu dans la Politique-cadre sur la gouvernance à l'égard des renseignements personnels.

### 10.2. Consentement

Toute personne peut retirer son consentement à l'utilisation et à la communication de ses renseignements personnels. Ce retrait peut toutefois la priver de certains services offerts par la Ville.

## 11. **Contact**

Pour toute question ou commentaire concernant la présente politique ou la protection des renseignements personnels, veuillez communiquer avec la Responsable de la protection des renseignements personnels :

M<sup>e</sup> Hélène Gagné, OMA  
Greffière et Responsable de la protection des renseignements personnels  
270, avenue Marguerite-Bourgeoys, Sainte-Marie (Québec) G6E 3Z3  
Tél : 418 387-2301, poste 2204  
Courriel : [helene.gagne@sainte-marie.ca](mailto:helene.gagne@sainte-marie.ca)

La Responsable de la protection des renseignements personnels répond aux demandes d'accès, de rectification et d'information ainsi qu'à toute plainte relative aux pratiques à l'égard des renseignements personnels.

## 12. **Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur le 22 septembre 2023.