



**CANADA
PROVINCE DE QUÉBEC
VILLE DE SAINT-COLOMBAN
L'AN DEUX MILLE VINGT-TROIS**

POLITIQUE 8029

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

12 SEPTEMBRE 2023

TABLE DES MATIÈRES

1.	GÉNÉRALITÉS.....	1
2.	OBJECTIF DE LA POLITIQUE.....	1
3.	ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE.....	1
4.	CONSENTEMENT, COLLECTE ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS	2
5.	DROITS DE L'UTILISATEUR ET DESTRUCTIONS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4
6.	SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4
7.	RESPONSABILITÉ DE L'USAGER.....	5
8.	RESTRICTIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX SERVICES.....	5
9.	DÉCLARATION D'INCIDENT.....	5
10.	LIENS AVEC D'AUTRES SITES	5
11.	RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE	6
12.	NOUS CONTACTER.....	6
13.	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

1. GÉNÉRALITÉS

La Ville de Saint-Colomban (ci-après la Ville) s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

Cette politique vous concerne, vous usager. Elle décrit la manière dont la Ville recueille, utilise et communique vos renseignements personnels. Elle explique aussi comment vous pouvez demander accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Lorsque vous fournissez à la Ville des renseignements personnels via son site Web ou une de ses applications mobiles après avoir pris connaissance de cette politique, vous consentez à ce que la Ville les utilise et les communique par écrit.

Les risques liés aux incidents qui touchent les renseignements personnels concernent tous les organismes publics qui en détiennent. Le projet de loi n° 64 (2021, chapitre 25) du nom de *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels* vient imposer des changements majeurs à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après la Loi), emportant ainsi de nouvelles obligations envers les organismes publics.

2. OBJECTIF DE LA POLITIQUE

La présente politique témoigne de l'engagement de la Ville de Saint-Colomban à l'égard de la sécurité de l'information et de la protection des renseignements personnels et confidentiels.

Cette politique définit comment la Ville protège les renseignements personnels ou confidentiels et en précise les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification.

3. ORIENTATIONS DE LA POLITIQUE

3.1 Protection des renseignements personnels et confidentiels

Estimant primordiale la protection de la vie privée et des renseignements personnels et confidentiels qu'elle recueille et conserve, la Ville s'engage à respecter les dispositions, les valeurs et les principes fondamentaux établis par les législations applicables. Elle s'assure de mettre en œuvre ce qui est nécessaire pour garantir la transparence et le respect de la confidentialité des renseignements qu'on lui communique pour obtenir les services souhaités.

3.2 Sécurité de l'information

La Ville s'engage à mettre en œuvre un ensemble de mesures technologiques, organisationnelles, humaines, juridiques et éthiques pour assurer la sécurité des renseignements, notamment :

- la disponibilité de l'information de façon qu'elle soit accessible en temps voulu et de la manière requise par les personnes autorisées;
- l'intégrité de l'information de manière qu'elle ne soit pas détruite ou altérée de quelque façon, sans autorisation et en respect du calendrier de conservation de la Ville, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulue;
- la confidentialité de l'information en limitant la divulgation aux seules personnes autorisées à en prendre connaissance;
- l'identification et l'authentification de façon à confirmer, lorsque requis, l'identité d'une personne ou l'identification d'un document ou d'un dispositif;
- la conformité aux exigences légales, réglementaires ou d'affaires auxquelles la Ville est assujettie.

4. CONSENTEMENT, COLLECTE ET CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

4.1 Consentement et mode de collecte

La collecte des renseignements par la Ville s'effectue en respect des lois applicables en toute transparence avec le consentement libre et éclairé de l'utilisateur, par l'utilisation du site Web de la Ville, l'utilisateur reconnaît consentir à ce qui suit :

- aux conditions édictées dans la politique et;
- à la cueillette, l'utilisation, la communication et la conservation des renseignements personnels selon les modalités édictées dans la politique.

Selon les mêmes modalités, le consentement du mineur de moins de 14 ans est donné par titulaire de l'autorité parentale ou par son tuteur.

Selon les mêmes modalités, le consentement du mineur de 14 ans et plus est donné par le mineur, par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur.

La collecte s'effectue notamment par l'entremise de formulaires, du site Web, d'entrevues téléphoniques, de sondages d'opinion ou de questionnaires.

4.1.1 Retrait du consentement

L'utilisateur peut retirer son consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels recueillis. Cependant, il se pourrait que la Ville ne soit plus en mesure d'offrir certains services.

Pour exercer ses droits, l'utilisateur doit communiquer avec la Ville à l'adresse courriel suivante : greffe@st-colomban.qc.ca. Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour s'assurer qu'il s'agit bien de vous.

4.2 Renseignements collectés

Selon la prestation de service offerte, la Ville pourrait collecter et conserver l'un ou l'autre des renseignements suivants : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de télécopieur, numéro de carte de crédit, numéro de permis de conduire, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et date de naissance. De plus, des renseignements relatifs aux activités culturelles, de loisirs et de la situation familiale pourraient également être collectés et conservés.

4.3 Collecte des renseignements techniques lors de l'utilisation du site internet ou des services en ligne

La Ville recueille des renseignements techniques tels que les adresses IP, les pages visitées et les requêtes, la date et l'heure de connexion, le type de navigateur Internet ou de système informatique utilisé ou le nom de domaine du site Internet à partir duquel a été établi le lien avec le site de la Ville.

De plus, lors de l'utilisation des services en ligne ou d'une visite sur le site de la Ville ou son mandataire, la Ville pourrait stocker certains renseignements sur l'ordinateur de l'internaute sous la forme d'un témoin (« cookie ») ou d'un fichier semblable. Les témoins permettent la conservation de certains renseignements à propos de l'utilisation du site Internet ou d'un service en ligne. En ciblant les intérêts et préférences de l'internaute, les témoins permettent donc à la Ville d'améliorer sa prestation de services et l'expérience client. Un témoin pourrait être requis en raison de contraintes technologiques ou de sécurité inhérentes à la navigation sur Internet ou au bon fonctionnement d'un service en ligne.

La plupart des navigateurs Internet permettent d'effacer du disque dur, de bloquer ou de recevoir un avertissement avant l'implantation de témoins sur un ordinateur. L'internaute qui refuse les témoins aura quand même accès au site, mais il est possible que la navigation en soit affectée et que certains services ne soient pas disponibles.

4.4 Finalité de la collecte de renseignements

Lorsque la Ville collecte et conserve des renseignements personnels et confidentiels, son objectif est d'offrir un service personnalisé et sécuritaire aux usagers dans le respect des lois applicables et de ses règles de sécurité. Ainsi, la Ville utilisera les renseignements personnels, confidentiels ou techniques recueillis aux fins suivantes :

- vérifier l'identité de l'utilisateur;
- assurer la protection de l'utilisateur et celle de la Ville contre la fraude et les fausses déclarations;
- offrir une prestation de service personnalisée;
- déterminer l'admissibilité aux services offerts par la Ville;
- suivre les requêtes de services auprès de la Ville et de ses mandataires;
- communiquer de l'information aux citoyens qui le souhaitent, sur les services et programmes en vigueur;
- élaborer des statistiques;
- améliorer les services offerts.

La Ville pourrait également devoir utiliser les renseignements personnels de l'utilisateur pour :

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

4.5 Lieu d'hébergement des renseignements

La Ville héberge et traite les renseignements personnels recueillis au Québec. Dans certaines circonstances, ils peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec, là où la Ville engage des fournisseurs de services tiers.

Les renseignements personnels pourraient être communiqués dans des pays autres que celui de résidence de l'utilisateur, 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, les pratiques de la Ville concernant le traitement des renseignements personnels demeurent en tout temps régies par cette politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

4.6 Durée de conservation des renseignements personnels

La Ville conserve les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique et conformément à son calendrier de conservation et à la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1).

La Ville supprime les renseignements personnels obsolètes et inutiles, par exemple, si l'utilisateur avise la Ville qu'il cesse d'utiliser définitivement ses services. L'utilisateur peut en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements.

5. DROITS DE L'UTILISATEUR ET DESTRUCTIONS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5.1 Accès, rectification et suppression

L'utilisateur peut accéder aux renseignements personnels détenus par la Ville à son sujet et, s'il y a lieu, demander des rectifications, selon ce que la loi permet ou exige. Il peut également demander la suppression d'un renseignement périmé ou non justifié, ou formuler par écrit des commentaires.

Afin de conserver des renseignements personnels exacts et à jour, il est de la responsabilité de l'utilisateur d'aviser la Ville de tout changement.

Conformément aux lois applicables, la Ville s'engage à respecter toute demande de retrait, de rectification et de destruction, à moins d'obligations juridiques à l'effet contraire.

À la demande de l'utilisateur, et à moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, la Ville peut communiquer à l'utilisateur un renseignement personnel informatisé dans un format technologique structuré et couramment utilisé. La Ville peut également communiquer, toujours à la demande de l'utilisateur, ce renseignement à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement.

Conformément à la *Loi sur les archives* (RLRQ, c. A-21.1), au calendrier de conservation et au plan de classification de la Ville, les renseignements sont conservés pour la période prévue et sont par la suite détruits.

6. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

6.1 Mesures

La Ville utilise largement les technologies de l'information pour supporter ses processus d'affaires afin d'offrir une prestation de services conforme à sa déclaration de services.

La Ville met 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.

La Ville intègre les innovations technologiques afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des transactions et des renseignements dans ses différents modes de prestation de services.

6.2 Limitation des accès

Le personnel et ses mandataires sont tenus de respecter la confidentialité des informations. La Ville met en place des mesures de sécurité et de gestion des accès adéquates, utiles et nécessaires selon le niveau de sensibilité des renseignements traités. Seules les personnes devant avoir accès aux renseignements dans le cadre de leur fonction peuvent le faire.

6.3 Avertissement

Toutefois, aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si l'utilisateur a des raisons de croire que son interaction avec la Ville n'est plus sécurisée (par exemple, s'il

pense que la sécurité des renseignements qu'il a fournis a été compromise), nous invitons l'utilisateur à contacter la Ville.

7. RESPONSABILITÉ DE L'USAGER

7.1 Information transmise par l'utilisateur

L'utilisateur est responsable de l'information qu'il achemine à la Ville de Saint-Colomban ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification et d'authentification (code utilisateur, code d'accès, mot de passe, carte d'accès, etc.). La Ville ne peut être tenue responsable d'un usage non autorisé causé par l'utilisateur.

7.2 Sécurité du système de navigation

L'utilisateur doit également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel il transmet ou reçoit de l'information de la Ville est suffisamment sécuritaire et faire preuve de vigilance. La Ville ne peut être tenue responsable d'un accès non autorisé à des renseignements découlant d'une négligence ou des vulnérabilités présentes sur l'équipement ou le système de l'utilisateur.

7.3 Avis à la Ville

Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements venait à être compromise ou son identité usurpée, l'utilisateur est tenu d'en aviser la Ville le plus tôt possible.

Il n'est pas dans les pratiques de la Ville de solliciter les citoyens, par courriel ou autrement, pour obtenir des renseignements personnels ou confidentiels les concernant. En cas de doute, l'utilisateur doit communiquer avec la Ville, en contactant le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

8. RESTRICTIONS RELATIVES À L'ACCÈS AUX SERVICES

La Ville se réserve en tout temps le droit de détruire le compte d'un utilisateur, et ce, à sa seule discrétion et sans préavis. La Ville se réserve également le droit de restreindre l'accès d'un utilisateur aux applications offertes par la Ville, en tout ou en partie. La Ville ne pourra être tenue responsable d'une telle suspension, annulation ou restriction.

9. DÉCLARATION D'INCIDENT

La Ville s'engage à informer les utilisateurs en cas d'incident affectant la protection des renseignements personnels.

10. LIENS AVEC D'AUTRES SITES

Le site Internet de la Ville de Saint-Colomban propose des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente politique de confidentialité et de sécurité, mais à celle du site externe. Cette politique ne s'applique donc pas aux sites Web exploités par des tiers.

La politique applicable est celle de ce site tiers. La Ville n'est pas responsable de leur politique, de leurs procédures ou de leurs pratiques en matière de protection des renseignements personnels ni du contenu de ces sites et ne les endosse pas. La Ville ne peut être tenue responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

11. **RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Le responsable de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels de la Ville est chargée de s'assurer du respect du volet protection des renseignements personnels et confidentiels de la politique.

12. **NOUS CONTACTER**

Pour toute question, commentaires ou plaintes sur cette politique ou son application, l'utilisateur peut contacter par écrit le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Ville de Saint-Colomban :

*Responsable de l'accès à l'information et de la
protection des renseignements personnels
Service du greffe
Ville de Saint-Colomban
330, montée de l'Église
Saint-Colomban (Québec) J5K 1A1*

Téléphone : 450 436-1453
Télécopieur : 450 436-5955
Courriel : greffe@st-colomban.qc.ca

Le responsable de la protection des renseignements personnels s'occupe de répondre aux demandes d'accès ou de rectification d'information et à toute plainte que l'utilisateur pourrait avoir relativement aux pratiques de la Ville à l'égard ses propres renseignements personnels

13. **ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique abroge et remplace toute politique antérieure incompatible avec la présente politique.

Xavier-Antoine Lalande
Président d'assemblée

Xavier-Antoine Lalande
Maire

Catherine Séguin
Greffière

Adoptée le 12 septembre 2023.