



## Politique de confidentialité



**Adoptée le 11 mars 2024 par la résolution no 2024.03.05**

---

PROVINCE DE QUEBEC  
MUNICIPALITE REGIONALE DE COMTE LES MASKOUTAINS  
MUNICIPALITE DE SAINT-BERNARD-DE-MICHAUVILLE

# INTRODUCTION

La Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville (ci-après la Municipalité) vous invite à prendre connaissance de sa politique de confidentialité (ci-après la Politique), afin de connaître les règles qu'elle applique et qui régissent son personnel en matière de protection des renseignements personnels et confidentiels.

En naviguant sur notre site Internet ou en utilisant nos systèmes ou nos services, vous reconnaissez avoir lu et compris la présente politique et consentez à ce que vos données et renseignements personnels soient traités en conformité avec cette dernière, le cas échéant.

La présente politique de confidentialité est composée des éléments suivants :

1. Objectifs de la politique de confidentialité,
2. Orientations de la politique
3. Définitions
4. Modalités de recueil du consentement,
5. Objectifs de la collecte de données,
6. Droit de rectification, de retrait et de destruction
7. Sécurité de l'information
8. Responsabilités de l'utilisateur
9. Partage et raisons du partage des renseignements personnels à des tiers
10. Déclaration d'incident
11. Liens avec d'autres sites
12. Responsables de l'application de la politique
13. Pour plus d'information, commentaires ou plaintes

# 1. Objectifs de la politique de confidentialité

Le respect de la vie privée ainsi que la protection des renseignements personnels sont essentiels pour nous, c'est pourquoi, par la présente Politique, nous entendons protéger ceux-ci conformément aux lois en vigueur.

Afin d'assurer cette protection, la municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville s'engage à ne collecter, traiter et partager une information permettant d'identifier un individu que lorsque ce dernier y a consenti, à moins que cela ne soit permis ou requis par la loi, auquel cas votre consentement ne sera pas nécessaire.

La Politique a pour objectif d'informer les utilisateurs des raisons et de la façon dont la Municipalité, ou toute personne agissant en son nom, va collecter et utiliser leurs renseignements personnels, notamment en précisant les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification. Elle se veut être en langage clair afin de s'assurer un consentement éclairé des utilisateurs.

Aux fins de la présente Politique, on entend par « renseignements personnels » tous les renseignements sur une personne identifiable ou permettant d'identifier une personne. Dans la mesure du possible, nous anonymiserons, pseudonymiserons et/ou agrégerons ces derniers afin qu'ils n'identifient plus une personne.

## 2. Orientations de la politique

### 2.1. Protection des renseignements personnels et confidentiels

La Municipalité considère la protection de la vie privée et des renseignements personnels et confidentiels qu'elle recueille comme un enjeu prioritaire nécessitant attention et actions. Elle s'engage à ce titre à mettre en œuvre ce qui est nécessaire pour garantir la transparence et le respect de la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués dans le but d'obtenir les services requis.

### 2.2. Sécurité de l'information

La Municipalité s'engage à mettre en place une série de mesures 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 Municipalité;
- 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;
- l'irrévocabilité afin d'assurer qu'une action, un échange ou un document est indéniable et clairement attribué à l'entité qui l'a généré;
- la conformité aux exigences légales, règlementaires ou d'affaires auxquelles la Municipalité est assujettie

## 3. Définitions

### 3.1. Renseignements personnels

Tous les renseignements qui concernent un individu et qui permettent de l'identifier, sauf les exceptions prévues par les lois applicables. Ces renseignements peuvent être de nature personnelle comme l'adresse, le numéro de téléphone, l'état de santé, les habitudes de vie ou la situation financière.

### 3.2. Renseignements confidentiels

Tous les renseignements qui concernent un immeuble ou une personne morale et relatifs à de l'information que son auteur ou son propriétaire estime confidentielle, étant de nature financière, commerciale ou stratégique ; à moins que les lois applicables dans le secteur public prévoient par exception que cette information détenue par la Municipalité acquiert un caractère public.

### 3.3. Sécurité de l'information

Protection résultant de l'ensemble des mesures de sécurité mises en place pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité de l'information que la Municipalité détient en fonction de la sensibilité et de la valeur de cette information, des risques auxquels elle est exposée et des obligations auxquelles elle est soumise.

## 4. Les modalités de recueil du consentement

### 4.1. Consentement et mode de collecte

La Municipalité s'engage à recueillir un consentement libre et éclairé avant de recueillir les renseignements personnels d'un individu et uniquement dans les cas où les renseignements recueillis sont nécessaires pour fournir le service souhaité. Dans le cas où le service s'adresse à une personne mineure, c'est le consentement des parents ou du représentant de l'enfant qui sera demandé. Le consentement peut être explicite ou implicite et peut être fourni directement par la personne ou par son représentant autorisé.

La Municipalité privilégie l'obtention d'un consentement explicite, que ce soit verbalement, par voie électronique ou par écrit. Toutefois le consentement implicite peut être raisonnablement déduit de l'action ou l'inaction d'une personne. Par exemple, le fait de fournir un nom et une adresse pour recevoir une publication ou un nom et un numéro de téléphone pour obtenir une réponse à une question est considéré comme un consentement implicite à la collecte d'information contenant des renseignements personnels. Pour déterminer le type de consentement approprié, nous tenons compte de la sensibilité des renseignements personnels en cause, des fins auxquelles ils sont recueillis et des attentes raisonnables d'une personne placée en situation similaire.

La Municipalité devra obtenir un nouveau consentement pour utiliser à d'autres fins des renseignements déjà recueillis.

Il n'est pas toujours possible, notamment dans le cadre d'une demande de l'État, d'obtenir le consentement de la personne pour recueillir, utiliser ou communiquer ses renseignements personnels. Nous nous engageons à ne jamais communiquer ce type de renseignements, autrement qu'en conformité avec la présente Politique, sauf si la loi nous y oblige ou le permet.

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

## 4.2. Renseignements collectés

Selon la prestation de service offerte, la Municipalité pourrait collecter et conserver l'un ou l'autre des renseignements suivants :

- **Nom et coordonnées.** Prénom et nom de famille, adresse courriel, adresse postale, numéro de téléphone, numéro de copieur et autres données semblables servant à communiquer avec vous.
- **Justificatifs d'identité.** Numéro de permis de conduire, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et date de naissance.
- **Données démographiques.** Données concernant votre âge, votre sexe, votre pays ainsi que votre langue de communication.
- **Données de paiement.** Données nécessaires au traitement de vos paiements.

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 Municipalité 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 [Municipalité Saint-Bernard-de-Michaudville \(saintbernarddemichaudville.qc.ca\)](http://saintbernarddemichaudville.qc.ca).

De plus, lors de l'utilisation des services en ligne ou d'une visite sur le site de la de la [Municipalité Saint-Bernard-de-Michaudville \(saintbernarddemichaudville.qc.ca\)](http://saintbernarddemichaudville.qc.ca), la Municipalité ou son mandataire 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 disponibles.

## 5. Objectifs de la collecte de données

Les informations collectées le sont conformément aux finalités et objectifs fixés dans la présente politique de confidentialité.

Lorsque la Municipalité 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 Municipalité 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 Municipalité;
- **suivre** les requêtes de services auprès de la Municipalité 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

## 6. Droit de rectification, de retrait et de destruction

Le citoyen peut demander que ses renseignements soient corrigés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquels ils ont été recueillis. Par mesure de sécurité, votre identité pourrait être vérifiée.

Pour ce faire, il contacte le service concerné, soit la direction générale par courriel à l'adresse suivante [dg@saintbernarddemichaudville.qc.ca](mailto:dg@saintbernarddemichaudville.qc.ca) ou par courrier à l'attention de la direction générale, au 390 rue Principale Saint-Bernard-de-Michaudville, Québec J0H 1C0.

Conformément à la Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1), au calendrier de conservation et au plan de classification de la Municipalité, les renseignements sont conservés pour la période prévue et sont par la suite détruits. Conformément aux lois applicables, la Municipalité s'engage à respecter toute demande de retrait, de rectification et de destruction, à moins d'obligations juridiques à l'effet contraire.

Si votre demande concerne des données apparaissant sur des pages web ou des plateformes de tierces parties, veuillez contacter directement ces tierces parties.

## 7. Sécurité de l'information

La Municipalité 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.

Tous les renseignements personnels et confidentiels collectés sont conservés dans un environnement sécurisé. Le personnel et ses mandataires sont tenus de respecter la confidentialité des informations. La Municipalité 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.

La Municipalité 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. Néanmoins, la sauvegarde absolue de vos renseignements est impossible compte tenu des limites de sécurité inhérentes à une transmission via internet. Les renseignements qui nous sont transmis le sont donc ultimement aux risques et périls de l'utilisateur.

## 8. Responsabilités de l'utilisateur

- L'utilisateur est responsable de l'information qu'il achemine à la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville 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 Municipalité ne peut être tenue responsable d'un usage non autorisé causé par l'utilisateur.
- L'utilisateur doit également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel il transmet ou reçoit de l'information de la Municipalité est suffisamment sécuritaire et faire preuve de vigilance. La Municipalité 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.
- 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 Municipalité le plus tôt possible en contactant la direction générale.

## 9. Partage et raison du partage des renseignements personnels à des tiers

La Municipalité ne partage pas aucun renseignement personnel avec des entreprises, des organisations, ni des personnes extérieures à la Municipalité, à l'exception de nos fournisseurs et partenaires autorisés qui ont besoin d'avoir accès à ses renseignements pour les fins énumérées à la présente politique et dans les limites de celle-ci, ainsi que dans les cas suivants :

- Avec votre consentement
- Pour des besoins de traitement externe : La Municipalité transmet des renseignements personnels à d'autres entreprises ou personnes de confiance qui les traitent pour notre compte, selon nos instructions. C'est le cas par exemple des demandes citoyennes concernant l'urbanisme.
- Pour des raisons juridiques seul les renseignements pertinents pour la prestation de services sont transmis à des tiers.

## 10. Déclaration d'incident

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

## 11. Liens avec d'autres sites

Le site Internet de la Municipalité de Saint-Bernard-de-Michaudville 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. La Municipalité n'est pas responsable du contenu de ces sites et ne les endosse pas. La Municipalité ne peut être tenue responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

## 12. Responsables de l'application de la politique

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

## 13. Pour plus d'information, commentaires ou plaintes

Pour toute question, commentaires ou plaintes sur cette politique ou son application le citoyen peut communiquer avec la direction générale.