

## POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ | SERVICE DU GREFFE

POLITIQUE de confidentialité			
Service :	<b>Greffe</b>	Politique n° :	<b>031-2023</b>
Sujet :	<b>Protection des renseignements personnels</b>	En vigueur le :	<b>12 septembre 2023</b>
		Résolution :	<b>2023-09-xxx</b>





## PRÉAMBULE

La Ville de Sainte-Anne-des-Plaines s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle recueille.

Cette politique décrit la manière dont la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines recueille, utilise et communique les renseignements personnels. Elle explique aussi comment une personne peut demander accès à des renseignements personnels la concernant ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Ainsi, une personne qui fournira des renseignements personnels à la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines via le site Web, le portail citoyen ou une application mobile après avoir pris connaissance de la présente politique consentira à ce que la Ville utilise et communique les renseignements personnels de la manière décrite.

## 1. OBJECTIFS

---

La présente politique a été rédigée à l'intention des utilisateurs du site Web, du portail citoyen et de toute application mobile de la Ville et à l'intention des personnes qui communiquent avec la Ville et lui fournissent un ou des renseignements personnels par un moyen technologique. La politique a pour but d'informer ces personnes des renseignements personnels que la Ville recueille, de la façon qu'elle les conserve et les traite ainsi que d'informer ces personnes sur leur droit d'accès ou de rectification à ces renseignements personnels.

## 2. CADRE NORMATIF

---

La présente politique s'inscrit dans un contexte régi notamment par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2-1). Conformément à cette Loi, la présente Politique est accessible sur le site internet de la Ville ([villesadp.ca](http://villesadp.ca)).

## 3. DÉFINITIONS

---

**Renseignement personnel** : un renseignement personnel consiste en un renseignement qui peut, à lui seul ou avec d'autres informations, permettre d'identifier une personne, de la localiser ou d'entrer en contact avec elle.

**Ville** : s'agit de la Ville de Sainte-Anne-des-Plaines.

## 4. EN BREF

---

**COMMENT** : lorsque vous naviguez sur le site Web de la Ville, utilisez le portail citoyen, téléchargez une application mobile de la Ville ou communiquez avec nous, nous recueillons certains renseignements qui vous concernent et qui nous permettent de vous identifier.

**QUOI** : nous recueillons des renseignements qui permettent de vous identifier, des renseignements d'achat et des renseignements concernant l'utilisation des services de la Ville.

**POURQUOI** : pour mieux vous servir, répondre à vos questions, traiter vos demandes et administrer le site Web, le portail citoyen et les applications mobiles de la Ville. Les fournisseurs de la Ville qui nous aident à traiter des paiements ou communiquer avec vous auront accès à certains renseignements.

**OÙ** : certains de nos fournisseurs pourraient avoir accès à vos renseignements peuvent avoir accès à vos renseignements à l'extérieur du Québec.



**DROITS DES UTILISATEURS** : vous avez le droit de demander l'accès ou la rectification de ces renseignements en nous écrivant.

**CONSENTEMENT DES UTILISATEURS** : vous avez le droit de retirer votre consentement en tout temps, mais cela peut empêcher la Ville de continuer de vous servir.

## 5. COMMENT LA VILLE RECUEILLE-T-ELLE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

La Ville recueille vos renseignements personnels de la façon suivante :

### Portail citoyen

Lors de l'inscription sur le portail citoyen, la Ville demande aux personnes de remplir un formulaire qui demande notamment les noms, prénoms, adresses. La Ville demande aussi de lui transmettre les coordonnées pour communiquer avec les personnes soit par courriel, par texto ou par téléphone. Ces coordonnées ne sont pas obligatoires, mais fortement recommandées pour pouvoir bénéficier de l'ensemble des services offerts par le portail citoyens.

### Site internet

Le site internet de la Ville recueille uniquement les noms, prénoms et courriels des personnes qui désirent s'abonner à l'infolettre ainsi que le numéro de téléphone des personnes qui veulent rejoindre la Ville via le formulaire prévu à cet effet.

Il existe actuellement sur le site internet de la Ville plusieurs formulaires en format PDF dynamiques qui permettent aux visiteurs du site de transmettre leurs coordonnées. Ces formulaires sont envoyés directement au destinataire enregistré ou peuvent être enregistrés par les visiteurs afin d'être envoyés plus tard par courriel.

### Sport-Plus

La Ville offre à ces citoyens le service d'inscription en ligne aux activités de loisirs et culturelles via Sport-Plus en demandant divers renseignements personnels (nom, prénom, adresse, téléphone, courriel, numéro d'assurance maladie, noms et prénoms des parents, renseignements médicaux, etc.) et en effectuant le paiement en ligne via carte de crédit.

### PG Solutions

La Ville offre la possibilité d'effectuer des demandes de permis en ligne via le portail de PG Solution. Lors d'une demande de permis, les personnes doivent fournir divers renseignements personnels tels que les noms, prénoms, adresses, courriels, numéros de téléphone ainsi que certains documents tels que factures, preuves de propriété, photos et cartes de crédit. Le paiement des demandes de permis en ligne se fait aussi via le portail PG Solutions.

### BiblioNet

La Ville utilise BiblioNet pour la consultation de dossiers de bibliothèque. Les usagers de la bibliothèque peuvent notamment consulter leur dossier personnel, le catalogue de la bibliothèque et effectuer des réservations de livres et documents.

### Infolettre

La Ville utilise les services de CyberImpact pour son infolettre. La Ville recueille les noms, prénoms et courriels pour ce service par le biais de son portail citoyen ou par le biais d'un formulaire disponible sur le site internet de la Ville.

### ComAlerte

La Ville utilise le système ComAlerte pour rejoindre les citoyens en situation d'urgence et lors d'opérations de sécurité civile. L'inscription à ce service se fait de façon volontaire soit en ligne ou en téléphonant à la Ville. Lors de l'inscription à ComAlerte, la Ville demande les noms, prénoms, adresses, courriels et numéros de téléphone. La Ville opère ce système en ligne qui lui permet d'envoyer des courriels, des SMS ou des messages téléphoniques aux citoyens inscrits.



## 6. QUELS RENSEIGNEMENTS LA VILLE RECUEILLE ET POURQUOI?

---

La Ville recueille que les renseignements personnels dont elle a besoin pour offrir les services municipaux. Ainsi nous pouvons recueillir les renseignements suivants :

### Renseignements sur votre identité et renseignements d'utilisation

- Nom et prénom;
- Adresse du domicile;
- Numéro de téléphone;
- Numéro d'assurance sociale
- Numéro d'immatriculation
- Date de naissance
- Courriel;
- Renseignements médicaux
- Numéro d'assurance maladie
- Marque et modèle d'un véhicule automobile

Documents liés aux services municipaux (ex : payer un constat d'infraction, obtenir une licence, soumettre une demande de permis de rénovation, construction, s'inscrire au camp de jour, etc.)

- Carte de crédit
- Permis de conduire
- Facture
- Photo
- Lettre de recommandation
- Carte d'assurance maladie
- Bail commercial
- Soumission d'entrepreneur
- Bulletin scolaire
- Titre de propriété

Ces renseignements personnels sont recueillis, afin de permettre à la Ville d'offrir les services municipaux, de communiquer et de faire des suivis avec les personnes faisant une demande de services municipaux. Ces renseignements sont aussi recueillis dans le cadre de sondages, de concours, des bourses triomphes et de projets spéciaux de la Ville afin d'effectuer une analyse de dossier, un suivi et afin de communiquer avec les personnes lorsque nécessaire.

### De manière générale

La Ville doit parfois utiliser vos renseignements personnels pour :

- Respecter ses 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 ceux de la Ville;
- Collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou enquêtes.



## 7. À QUI LA VILLE COMMUNIQUE-T-ELLE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

---

Dans certaines circonstances, la Ville fait appel à des fournisseurs pour l'aider à vous servir. Avant de leur communiquer vos renseignements personnels, la Ville prend des mesures raisonnables pour que ceux-ci s'engagent à respecter la présente politique de confidentialité. À cet effet, veuillez prendre note que les catégories de fournisseurs suivants peuvent avoir accès à vos renseignements personnels dans le cadre de leur mandat avec la Ville :

- Inscription aux activités de loisirs – Collecte de renseignements personnels nécessaires à l'inscription et perception des frais
- Demande de permis – Collecte de renseignements personnels nécessaires pour le permis et perception des frais de permis
- Bibliothèque municipale – Catalogue et réservation de livres

## 8. OÙ VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SONT-ILS HÉBERGÉS?

---

La Ville héberge et traite vos renseignements personnels au Québec. Dans certaines circonstances, ils peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec, là où la Ville engage des fournisseurs de services tiers, notamment pour certains sondages et générateurs de formulaires pour l'inscription à certains événements.

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, tribunaux ou aux organismes d'application de la loi ou de la réglementation du pays en question.

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

## 9. COMBIEN DE TEMPS LA VILLE CONSERVE-T-ELLE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

---

La Ville conserve vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans la présente politique, pour que la Ville se conforme à ses obligations légales, règle les différends et conclut des ententes avec ses clients et partenaires.

La Ville supprime les renseignements personnels obsolètes ou inutiles. Vous pouvez en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements.



## 10. COMMENT LA VILLE PROTÈGE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

---

### Mesures

La Ville a mis en place des mesures de protection physiques, administratives et techniques pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels que la Ville détient, notamment pour prévenir les accès non autorisés.

Les serveurs de la Ville sont gérés à l'interne et le serveur du site internet et du portail citoyen est géré par Blanko qui est situé à Joliette.

En cas d'incident impliquant les renseignements personnels, la Ville avisera les autorités et les personnes concernées lorsqu'un tel incident présente un risque de préjudice sérieux et que la Ville mettra en place les mesures pour limiter les conséquences négatives.

### Limitation des accès

Seul le personnel autorisé de la Ville ayant besoin de consulter vos renseignements personnels dans l'exercice de leur fonction y a accès.

### Avertissement

Toutefois, aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec la Ville n'est plus sécurisée (ex. : si vous croyez que la sécurité des renseignements que vous nous avez fournis a été compromise), veuillez communiquer avec la Ville immédiatement aux coordonnées mentionnées dans la section « Coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels ».

## 11. QUAND EST-CE QUE LA PRÉSENTE POLITIQUE NE S'APPLIQUE PAS?

---

La présente politique ne s'applique pas aux sites Web exploités par des tiers sur lesquels la Ville n'a aucun contrôle. Si vous suivez un lien vers un site tiers (ex. : pour vous inscrire à une activité), la politique de confidentialité de ce site tiers s'appliquera. La Ville n'est pas responsable des politiques, procédures ou pratiques des sites tiers en matière de protection des renseignements personnels. La Ville vous invite à prendre connaissance des politiques des sites tiers avant de soumettre des renseignements personnels à ces sites tiers.

## 12. QUELS SONT VOS DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS?

---

### Accès, suppression et rectification

Vous pouvez accéder aux renseignements personnels que la Ville détient 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 que la Ville détient à votre sujet soient exacts et à jour veuillez informer la Ville de tout changement dans les plus brefs délais.



À votre demande, et à moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, la Ville peut vous communiquer un renseignement personnel informatisé dans un format technologique structuré et couramment utilisé. La Ville communiquera aussi, si vous le souhaitez, ce renseignement à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement.

#### Retrait de votre consentement

Vous pouvez également retirer votre consentement à l'utilisation des renseignements personnels recueillis. Toutefois, soyez avisé qu'il se peut que la Ville ne soit plus en mesure de vous offrir certains services.

Pour exercer vos droits, écrivez-nous au [glazure@villesadp.ca](mailto:glazure@villesadp.ca). Une pièce d'identité pourrait vous être demandée afin de s'assurer qu'il s'agit bien de la personne concernée par les renseignements personnels.

## 13. COORDONNÉES DU RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

---

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

#### Responsable de la protection des renseignements personnels

Geneviève Lazure, directrice du Service du greffe et greffière  
Hôtel de Ville  
139, boulevard Sainte-Anne  
Sainte-Anne-des-Plaines  
Québec J5N 3K9  
Téléphone : (450) 478-0211 poste 2047  
Courriel : [glazure@villesadp.ca](mailto:glazure@villesadp.ca)

Le responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville s'occupe de répondre aux demandes d'accès ou de rectification, d'information et à toute plainte qui pourraient être formulées relativement aux pratiques de la Ville à l'égard de vos renseignements personnels.

## 14. MISE À JOUR

---

De manière à suivre l'évolution du cadre normatif applicable en matière de protection des renseignements personnels et de tenir compte de tout changement à notre processus de collecte de données, la présente Politique pourra être mise à jour au besoin.

Nous recommandons à nos utilisateurs de vérifier notre politique de temps à autre pour s'assurer qu'ils soient informés de toute mise à jour.

## 15. ENTRÉE EN VIGUEUR

---

La présente Politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil municipal de la Ville.