

**PROVINCE DE QUÉBEC**  
**VILLE DE SAINTE-BRIGITTE-DE-LAVAL**

**POL-042-23**

---

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ RELATIVE À LA PROTECTION  
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

---

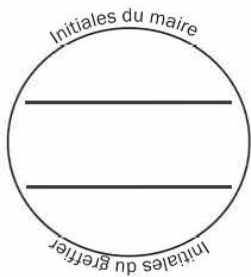
---

**Michèle Dufresne, mairesse suppléante**

---

**M<sup>e</sup> Kim Fortin, conseillère juridique aux  
affaires municipales et greffière**

**ADOPTÉE LE 12 SEPTEMBRE 2023**



N° de résolution ou annotations

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>TABLE DES MATIÈRES.....</b>	<b>2</b>
<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>ARTICLE 1 TITRE DE LA POLITIQUE ET NUMÉRO.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 OBJET DE LA POLITIQUE.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 CADRE NORMATIF DE L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 DÉFINITION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 5 RECUEILLEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .</b>	<b>5</b>
<b>ARTICLE 6 LA COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 7 HÉBERGEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 8 CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 9 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 10 NON-APPLICATION DE LA POLITIQUE .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 11 DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 12 COORDONNÉES.....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 13 MISE À JOUR.....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>12</b>

## PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2-1;
- CONSIDÉRANT** les nouvelles dispositions prévues par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels*, LQ 2021, c 25;
- CONSIDÉRANT** l'importance pour la Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient en toute transparence;
- CONSIDÉRANT** que l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements* prévoit l'obligation pour les municipalités de publier sur son site Internet et de diffuser par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées une politique de confidentialité rédigée en termes simples et clairs;
- CONSIDÉRANT** qu'afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Ville a élaboré la Politique de confidentialité énonçant notamment les principes applicables à la protection des renseignements personnels que la Ville recueille par un moyen technologique;
- PAR CONSÉQUENT,** il est résolu que la présente politique soit adoptée, laquelle ordonne et statue comme suit :

## ARTICLE 1 TITRE DE LA POLITIQUE ET NUMÉRO

La présente politique porte le numéro POL-042-23 et le titre est le suivant : « *Politique de confidentialité relative à la protection des renseignements personnels* ».

## ARTICLE 2 OBJET DE LA POLITIQUE

La Ville de Sainte-Brigitte-de-Laval s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

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

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels via notre site Web ou une de nos applications mobiles après avoir pris connaissance de cette politique, vous consentez à ce que nous les utilisions et communiquions de la manière décrite.

## ARTICLE 3 CADRE NORMATIF DE L'UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS

La présente Politique se résume ainsi :

- **Comment** : Lorsque vous naviguez sur notre site Web, téléchargez une de nos applications mobiles 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 votre utilisation de nos services;
- **Pourquoi** : Pour mieux vous servir, répondre à vos questions, traiter vos demandes et administrer notre site Web ou nos applications;
- **Qui d'autres** : des fournisseurs qui nous aident à traiter des paiements ou à communiquer avec vous auront accès à certains renseignements;
- **Où** : Nous sommes situés au Québec, mais certains de nos fournisseurs peuvent avoir accès à vos renseignements à l'extérieur du Québec;
- **Vos droits** : Vous avez le droit de demander l'accès ou la rectification de ces renseignements en nous écrivant;

- **Votre consentement** : Vous avez le droit de retirer votre consentement en tout temps, mais cela peut nous empêcher de continuer à vous servir.

#### ARTICLE 4 DÉFINITION

Aux fins de la présente Politique, le terme suivant désigne :

« **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.

#### ARTICLE 5 RECUEILLEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nous recueillons vos renseignements personnels, **notamment** lors :

##### Département des affaires municipales et juridiques

- Formulaire de demande de réclamation;
- Formulaire de demande d'accès à l'information;
- Processus d'acquisition d'immeubles;
- En période électorale :
  - réception des déclarations de candidatures;
  - demande d'inscription, de radiation et de modification à la liste électorale;
  - embauche du personnel électoral.

##### Département des ressources humaines

- L'embauche du personnel pour la création du dossier d'employé ;
- Lors d'une invalidité – employé;
- Lors d'un accident de travail – employé.

##### Service des finances

- Comptes de taxes municipales;
- Renseignements recueillis dans le cadre d'appel d'offres et de contrats;
- Renseignements recueillis dans le cadre de la confirmation des titres de propriété;
- Renseignements des fournisseurs de la Ville;
- Renseignements des employés de la Ville;
- Coordonnées bancaires pour effectuer les dépôts directs (employés, fournisseurs, etc.).

#### Service des loisirs, des sports, de la culture et vie communautaire

- Inscriptions aux activités de loisirs saisonnières et sportives – selon les différentes programmations offertes;
- Inscriptions aux activités de la semaine de relâche – selon la programmation offerte;
- Inscriptions au camp d'été;
- Reconnaissance des organismes du milieu selon *la Politique de reconnaissance et de soutien des organismes*;
- Renseignements des citoyens recueillis dans le cadre d'un Centre de services aux sinistrés;
- Renseignements recueillis dans le cadre des différentes demandes d'assistance financières selon les différents programmes offerts.

#### Service de l'aménagement du territoire

- Licence pour les animaux de compagnie;
- Demandes de permis diverses;
- Demandes de dérogations;
- Formulaire de plaintes et de requêtes;
- Demandes de fiches d'informations pour l'installation septique;
- Ventes de trousse d'analyse d'eau;
- Ventes d'arbres;
- Inscriptions à une collecte pour encombrants;
- Demandes de subventions.

#### Service des travaux publics

- Demandes de permis diverses;
- Réception et gestion de plaintes et de requêtes.

#### Service de la sécurité publique

- Émission de constats d'infraction relativement à la sécurité publique;
- Demandes de permis de brûlage à ciel ouvert;
- Recensement des personnes à mobilité réduite ou requérant une assistance en situation d'urgence ;
- Recensement des garderies en milieu familial ;
- Réception, gestion de plaintes et de requêtes.

### **5.1 LIMITES**

Nous ne recueillons que les renseignements personnels dont nous avons besoin pour offrir nos services municipaux.

Ainsi, nous pouvons notamment recueillir les renseignements suivants :

<b>RENSEIGNEMENT SUR VOTRE IDENTITÉ</b>	
<b>Lesquels</b>	<b>Pourquoi</b>
Prénom et nom	Identifier
Date de naissance	Authentifier
Numéro de téléphone	Communiquer
Adresse	Localiser Authentifier Communiquer
Courriel	Communiquer
Numéro d'assurance social	Authentifier
Pièces d'identité (tous documents officiels)	Authentifier
Numéro de permis de conduire	Vérification à la conformité et respect des lois et règlements pour la conduite des véhicules municipaux.
Informations sur l'état de santé (allergies, maladies ou particularités médicales)	Assurer votre bien-être et votre sécurité.

<b>DOCUMENTS LIÉS AUX SERVICES MUNICIPAUX EN LIGNE</b>
<b>Liste des formulaires dans lesquels des renseignements personnels peuvent vous être demandés</b>
Permis de brûlage à ciel ouvert
Demande d'accès à un document ou à un renseignement personnel
Demande d'aide alimentaire
Demande de collecte des encombrants
Demande de remboursement pour le programme de soutien aux bigénérations
Demande de subvention pour la mise aux normes d'un système de traitement des eaux usées
Dérogation mineure
Formulaire d'identification d'une plante ou d'un insecte nuisible
Formulaire de demande d'information sur une installation septique
Formulaire de permis de lotissement
Formulaire de prévention pour les garderies en milieu familial
Formulaire de prévention résidentielle
Formulaire de recensement des personnes à mobilité réduite ou requérant une assistance en situation d'urgence
Formulaire de réclamation
Formulaire de requête ou pour signaler un problème
Formulaire interactif de demande de permis de brûlage
Mérite Lavallois du bénévolat

Nous contacter
Programme d'aide à la communauté
Programme d'aide à la jeunesse
Programme d'aide pour l'utilisation de couches réutilisables
Programme d'aide-conseil pour le traitement architectural des immeubles situés dans le noyau villageois ainsi que des immeubles d'intérêt patrimoniaux
Programme de soutien aux initiatives citoyennes
Recensement des installations septiques
Tous autres documents nécessaires afin de vous offrir des services

## 5.2 UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS

Également, 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 d'enquêtes.

## ARTICLE 6

### LA 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 cette politique.

**Tableau des tiers**

Catégorie de tiers	Ce qu'ils font pour nous
Gestion de relation avec le citoyen	<p>CAUCA : Inscription des résidents à l'application CITAM pour recevoir par courriel, appel et texto les alertes et notifications de masse lors de mesures d'urgence.</p> <p>PG Solutions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Portail citoyen Voilà! : Inscription des résidents au portail pour consultation des actualités en ligne, l'envoi d'infolettres par courriel, consultation du calendrier municipal.</li> <li>- Voilà Signalement : Inscription des résidents au portail pour gestion et suivi des requêtes non urgentes provenant des résidents.</li> </ul> <p>Wordpress : Fournisseur de service d'hébergement du site Web incluant un module de formulaire en ligne pour demandes</p>



	et inscriptions diverses de la part des citoyens.
Service comptable	PG Solutions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aurora – Paie et RH : Portail employé.</li> <li>- Activitek – Accès loisirs : Inscription aux activités saisonnières sportives et de loisirs, ainsi qu’au camp d’été et à la semaine de relâche.</li> </ul>
Service de paiement	PayFacto : Paiement pour les activités de loisirs et pour acquitter les frais relatifs aux demandes de permis.  PaySafe : Paiement pour les licences canines.  Desjardins : Dépôts directs auprès des employés et des fournisseurs.
Service d’évaluation municipale	Groupe Altus : Préparation et tenue à jour des rôles d’évaluation.
Cour municipale de Saint-Raymond-de-Portneuf	En cas de contestation d’un constat d’infraction de toute nature émis par la Ville : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>En matière civile</b> : pour le recouvrement d’une somme d’argent due à une des municipalités participantes. On parle notamment de licences, permis et de divers services rendus ;</li> <li>• <b>En matière pénale</b> : pour les infractions au <i>Code de la sécurité routière</i> et aux règlements municipaux régissant les municipalités affiliées.</li> </ul>
Service de soutien informatique	Bz Inc. : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion informatique (accès aux bases de données) ;</li> <li>• Hébergement de données.</li> </ul>
Aménagement du territoire	Accès Territoire : Dossier de propriétés Gestipattes : Gestion des licences canines.

## ARTICLE 7

### 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 régis par cette politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

## **ARTICLE 8 CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Nous conserverons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette 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, en apprendre plus à l'article 11.

## **ARTICLE 9 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **9.1 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.

### **9.2 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. De plus, les comptes employés et l'accès aux serveurs sont soumis à la double authentification.

### **9.3 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 à l'article 12 intitulé « Coordonnées ».

## **ARTICLE 10 NON-APPLICATION DE LA POLITIQUE**

Cette politique ne s'applique pas aux sites Web 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.

## **ARTICLE 11 DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

### **11.1 ACCÈS, SUPPRESSION ET RECTIFICATION**

Vous pouvez 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.

### **11.2 RETRAIT DE VOTRE CONSENTEMENT**

Vous pouvez également retirer votre consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels recueillis. Cependant, il se pourrait que nous ne soyons plus en mesure de vous offrir certains services.

### **11.3 EXERCICE DE VOTRE DROIT**

Pour exercer vos droits, écrivez-nous à l'adresse [acces.information@sbd.l.net](mailto:acces.information@sbd.l.net).

Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour s'assurer qu'il s'agit bien de vous.

Pour en savoir plus sur les droits que vous confèrent les lois québécoises qui protègent votre vie privée, consultez les liens suivants : Québec.

## **ARTICLE 12 COORDONNÉES**

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

### **Me Kim Fortin**

*Responsable de l'accès aux documents des organismes publics et de la protection des renseignements personnels*

Courriel : [acces.information@sbd.l.net](mailto:acces.information@sbd.l.net)

Téléphone : 418 825-2515, poste 231

Télécopieur : 418 825-3114

Notre 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 vous pourriez avoir relativement à nos pratiques à l'égard de vos renseignements personnels.

#### **ARTICLE 13 MISE À JOUR**

Si nous apportons des changements importants à cette politique, par exemple, pour nous conformer aux nouvelles exigences de la loi, nous vous aviserons un mois à l'avance afin que vous puissiez faire un choix éclairé quant à votre utilisation de nos services.

Nous mettrons la nouvelle version à votre disposition sur le site Web, en indiquant la date de la dernière mise à jour. Si vous nous avez fourni vos coordonnées, nous vous transmettrons un avis de modification.

#### **ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal de la Ville.

**Adoptée à Sainte-Brigitte-de-Laval, ce 12<sup>e</sup> jour du mois de septembre 2023.**

La mairesse suppléante,

La conseillère juridique aux  
affaires municipales et  
greffière,

---

**Michèle Dufresne**

---

**Me Kim Fortin**