



POLITIQUE SUR LA GOUVERNANCE ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Articles 63.3 et 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Adoptée le 5 septembre 2023

1. Historique des modifications à la Politique

Chaque modification apportée au document est répertoriée.

DATE	RÉSOLUTION	NATURE DU CHANGEMENT
2023-09-05		Adoption de la Politique

2. Préambule

Dans le cadre de ses activités, la Ville de Pont-Rouge a pour mission de maintenir, coordonner et améliorer le développement et les services accessibles sur son territoire, la Ville veille à assurer à ses citoyens des services municipaux de qualité en tenant compte de leurs particularités propres et dans l'intérêt supérieur de la collectivité.

À titre d'organisme public, la Ville recueille, utilise et divulgue des renseignements aux fins de la prestation de services.

La protection des renseignements personnels est un élément essentiel de la relation de la Ville avec ses citoyens et bénéficiaire de service. La Ville se conforme aux normes éthiques les plus rigoureuses lors du traitement de tous les renseignements, particulièrement des renseignements personnels.

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) a notamment comme objectif de favoriser la transparence des organismes publics ainsi qu'un meilleur contrôle des citoyennes et des citoyens sur leurs renseignements personnels. L'adoption de la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels permet aux citoyennes et citoyens de bénéficier d'une bonification des informations reçues lors d'une collecte de renseignements personnels et d'une décision automatisée, d'informations concernant l'utilisation de leurs renseignements personnels pour rendre une décision fondée exclusivement sur un traitement automatisé et d'un droit de présenter leurs observations à un membre du personnel en mesure de réviser la décision, du fait d'être avisés lors d'un incident de confidentialité concernant leurs renseignements personnels lorsque cet incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, d'un droit à l'effacement et au déréférencement et de consentements demandés en termes simples et clairs.

La Ville est un organisme public assujéti à la Loi. Elle est responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient et de démontrer sa conformité aux obligations légales qui lui incombent.

3. Objectifs

La présente *Politique sur la gouvernance et la protection des renseignements personnels*, exigence de la Loi, constitue le cadre normatif général encadrant la gouvernance des renseignements personnels de la Ville, elle a notamment pour objectifs de :

- Établir les engagements qui guident les pratiques de la Ville dans sa gestion des renseignements personnels;
- Définir les rôles et les responsabilités des fonctionnaires de la Ville à l'égard des renseignements personnels;
- Permettre aux employés de connaître et de comprendre les exigences légales et les principes de protection des renseignements personnels dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, notamment en prévoyant des formations et de la sensibilisation que la Ville offre à son personnel;
- Démontrer le respect des obligations légales en matière de protection des renseignements personnels;
- Définir le processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels;
- Définir les mesures de protection à prendre à l'égard des renseignements personnels recueillis ou utilisés dans le cadre d'un sondage.

Également, elle a pour but d'informer les personnes qui utilisent les services de la Ville des éléments suivants :

- la manière dont sont collectées leurs données personnelles;
- les droits dont elles disposent concernant ces données;
- la personne responsable du traitement des données à caractère personnel collectées et traitées;
- les destinataires de ces données personnelles.

4. Principes relatifs à la collecte et au traitement des données personnelles

Conformément à la Loi, les renseignements personnels sont ceux qui portent sur une personne physique et permettent de l'identifier.

Les renseignements personnels sont :

- Confidentiels;
- Traités de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée;
- Collectés pour des finalités déterminées, explicites et légitimes;
- Adéquats, pertinents et limités à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles ils sont collectés;

- Exactes et, si nécessaire, tenus à jour;
- Conservés sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles ils sont traités;
- Traités de façon à garantir une sécurité appropriée des données collectées, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

Le traitement n'est licite que si, et dans la mesure où au moins une des conditions suivantes est remplie :

- La personne concernée a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat ou service auquel la personne concernée est partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à la demande de celle-ci;
- Le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis;
- Le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts de la personne concernée ou d'une autre personne physique;
- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement;
- Le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes poursuivis par le responsable du traitement ou par un tiers, à moins que ne prévalent les intérêts ou les libertés et droits fondamentaux de la personne concernée qui exigent une protection des données à caractère personnel, notamment lorsque la personne concernée est un enfant.

5. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL COLLECTÉES ET TRAITÉES

Données collectées

Lorsque vous visitez le site Web ou que vous utilisez le portail sécurisé ou le portail client, et lorsque vous communiquez avec la Ville, un certain nombre de renseignements personnels vous concernant sont recueillis.

La Ville peut recueillir et traiter différents types de renseignements personnels dans le cadre de ses activités et de sa prestation de services, y compris :

- Des renseignements d'identité, comme un nom ou un prénom;
- Des coordonnées de contact, comme un nom, une adresse, une adresse électronique et un numéro de téléphone;
- Des renseignements biographiques comme un titre de poste, le nom d'un employeur, des photos et du contenu vidéo ou audio;

- Des renseignements relatifs au marketing et aux préférences de communication, de même que des renseignements connexes comme des commentaires et des réponses à des sondages;
- Des renseignements relatifs à la facturation et des renseignements financiers, comme une adresse de facturation, de l'information relative à un compte bancaire ou des données de paiement;
- Des renseignements relatifs à des services, comme des détails concernant des services que nous vous avons rendus;
- Des renseignements relatifs au recrutement, comme un curriculum vitae, des renseignements sur la scolarité et les antécédents professionnels, des détails concernant les affiliations professionnelles et d'autres renseignements pertinents à un recrutement potentiel par la Ville ou à une association potentielle avec la Ville;
- Des renseignements sur l'utilisation du site Web et d'autres renseignements techniques, comme des détails concernant les visites sur le site Web, votre interaction avec la publicité et le contenu en ligne, ou des renseignements recueillis au moyen de témoins et d'autres technologies de suivi;
- Des données d'identification et d'autres données de vérification des antécédents, comme une copie d'un permis de conduire, d'un passeport ou d'une facture d'un service public;
- Tout autre renseignement personnel fourni;
- Le cas échéant, les preuves du consentement qui a été donné (date, heure, moyen), dans des circonstances où un tel consentement est nécessaire pour le traitement des renseignements personnels;
- Lorsque nous avons besoin de renseignements personnels spéciaux au sens de la Loi.

La Ville de Pont-Rouge ne recueille pas sciemment de renseignements auprès d'enfants ou d'autres personnes âgées de moins de 14 ans. Si la Ville apprend qu'elle a recueilli des renseignements personnels d'enfants mineurs sans vérification du consentement parental, elle prendra des mesures pour supprimer ces renseignements.

Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels sont utilisés pour fournir des services et les améliorer. Les renseignements personnels peuvent être utilisés de l'une ou l'autre des manières indiquées ci-après, avec votre consentement ou, le cas échéant, selon une autre base légale en vertu de la Loi.

Dans chaque cas, les motifs pour lesquels des renseignements personnels sont utilisés seront divulgués, ceux-ci peuvent être les suivants :

- Afin de fournir des services ainsi que pour la conduite des affaires de la Ville, pour administrer et exécuter des services;
- Pour répondre à des demandes de renseignements ou à d'autres demandes de personnes qui visitent le site Web;
- Afin de faciliter l'utilisation du site Web et de s'assurer que le contenu est pertinent et pour s'assurer que le contenu du site Web est présenté de la manière la plus efficace;
- À des fins de recrutement, pour permettre de traiter des demandes d'emploi et d'évaluer si une personne répond aux exigences du poste pour lequel elle pourrait postuler à la Ville;

- Afin de satisfaire aux obligations légales, réglementaires ou de gestion des risques – pour se conformer aux obligations légales;
- Pour prévenir la fraude et/ou effectuer d'autres vérifications d'antécédents qui pourraient être notamment requises à tout moment aux termes de la loi ou de la réglementation applicable et/ou des pratiques exemplaires (si des renseignements faux ou inexacts sont fournis ou si une fraude est constatée ou soupçonnée, de l'information pourrait être transmise à des organismes de prévention de la fraude);
- Pour faire respecter les droits de la Ville, pour satisfaire à nos obligations légales ou réglementaires en matière de communication d'information et/ou pour protéger les droits de tiers.

Partage des renseignements personnels

La Ville peut fournir vos renseignements personnels à ses prestataires de services ainsi qu'à ses partenaires. La Ville peut également les communiquer pour répondre à une obligation légale ou pour faire valoir ses droits. La Ville peut partager des renseignements personnels avec certains tiers, notamment les suivants :

- des tiers fournisseurs de service et/ou partenaires qui fournissent des services de sites Web, de développement d'applications, d'hébergement, d'entretien et d'autres services. Ces tiers pourraient avoir accès à des renseignements personnels ou les traiter dans le cadre des services qu'ils nous fournissent. La Ville limite les renseignements qu'elle fournit à ces fournisseurs de services aux seuls renseignements qui sont raisonnablement nécessaires pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions, et les contrats conclus avec ces fournisseurs de services exigent d'eux qu'ils préservent la confidentialité de ces renseignements;
- des autorités gouvernementales et des organismes d'application de la loi lorsque les lois applicables l'exigent. Pour plus de précision, la Ville peut divulguer des renseignements personnels et d'autres renseignements si elle y est tenue en vertu des lois ou si elle croit de bonne foi que cette divulgation est nécessaire pour respecter les lois applicables ou autrement pour collaborer avec de telles autorités gouvernementales;
- L'utilisation des renseignements personnels est dans le seul but d'atteindre l'objectif principal et l'objectif légitime applicable pour lesquels ils ont été collectés, ou à des fins compatibles avec cet objectif principal.

Mode de collecte des données

La Ville collecte vos renseignements personnels auprès de vous-même et lors de vos interactions avec celle-ci.

Elle peut notamment collecter des renseignements lors de la production de formulaire, l'usage d'applications externes rendues disponibles par la Ville sur son site Web, lors d'échanges verbaux, d'échanges courriel, par son site Web et par des sondages.

La Ville ne conservera les renseignements personnels que pour la durée nécessaire aux fins prévues et pour se conformer à ses obligations légales et réglementaires.

Vos renseignements personnels sont actuellement hébergés au Canada.

6. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Ville suit les normes généralement acceptées dans le secteur municipal pour protéger les renseignements qui lui sont soumis, tant au moment de leur transmission que de leur réception. Elle maintient des mesures de protection physiques, techniques ou administratives appropriées pour protéger les renseignements personnels contre une destruction accidentelle ou non conforme à la Loi ou aux autres lois, une perte accidentelle, une modification, une divulgation ou un accès non autorisé, un mauvais usage ou toute autre forme illégale de traitement des renseignements personnels en notre possession.

La Ville a pris des mesures pour garantir que les seuls membres du personnel soumis à un devoir de confidentialité ont accès à vos renseignements personnels et seulement ceux raisonnablement nécessaires pour leur fonction.

Cependant, aucune méthode de transmission par Internet ni aucun moyen de stockage électronique ne sont sécuritaires à 100 %. La Ville ne peut donc pas assurer ou garantir la sécurité des renseignements transmis ou fournis, elle est donc effectuée aux propres risques du transmetteur. La Ville ne peut non plus garantir que de tels renseignements ne seront pas consultés, obtenus, divulgués, modifiés ou détruits par suite de la violation des mesures de protection physiques, techniques ou administratives. Si une personne a des raisons de croire que des renseignements personnels ont été compromis, elle doit le divulguer à la Ville.

7. RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES FONCTIONNAIRES DE LA VILLE À L'ÉGARD DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

Afin de mettre en œuvre la présente Politique, le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels est institué.

La personne directrice générale est responsable du Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Elle doit lui assurer tous les moyens requis aux fins de la réalisation de son mandat.

Le Comité est composé des personnes suivantes :

- La personne directrice des affaires juridiques et greffière, à titre de responsable de l'Accès aux documents et de la protection des renseignements personnels
- La personne greffière adjointe
- La personne adjointe à la direction générale

Le comité peut être assisté de toute personne dont l'expertise est requise.

Le Comité est chargé de soutenir le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations en vertu de la Loi.

Pour ce faire, il a notamment pour mandat :

- De recommander l'adoption de règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels;
- D'assurer l'évaluation du niveau de protection des renseignements personnels au sein de la Ville;
- D'exercer une veille en matière de protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information;
- De rédiger, mettre en œuvre et assurer le suivi, si nécessaire, de tout plan d'action répondant aux objectifs de la Politique;
- De planifier et d'assurer les réalisations d'activités de formation en matière d'accès à des documents et en protection des renseignements personnels;
- De formuler des avis sur les initiatives d'acquisition, de déploiement et de refonte de tous les systèmes d'information ou de prestation électronique de services qui recueillent, utilisent, conservent, communiquent ou détruisent des renseignements personnels, et ce, lors de leur création ou de la leur modification;
- De réaliser les évaluations des facteurs relatifs à la vie privée, lorsque requis;
- De réaliser toute tâche lui étant dévolue par la Loi.

Personne responsable de la protection des renseignements personnels et personne déléguée

La personne responsable de la protection des renseignements personnels est la personne directrice du service juridique et greffière. Ses coordonnées sont identifiées en tout temps sur le site Web.

Elle exerce un rôle-conseil auprès des services, notamment en examinant, au regard de la conformité avec la Loi, tout projet de collecte de données et tout projet de développement technologique ayant une incidence sur les renseignements personnels.

Elle supervise l'évaluation du niveau de la protection des renseignements personnels à la Ville.

Elle assure auprès de la Commission d'accès à l'information toutes les obligations prévues dans la Loi.

La personne déléguée à la protection des renseignements personnels est la personne greffière adjointe. Ses coordonnées sont identifiées en tout temps sur le site Web.

Gestionnaires et employés

Les gestionnaires doivent assurer dans leurs services respectifs la mise en œuvre de la présente *Politique sur la gouvernance et la protection des renseignements personnels*.

Ils collaborent à la tenue d'un inventaire dynamique permanent des fichiers de renseignements personnels et de leurs accès.

Le personnel de la Ville collabore à la mise en œuvre de la présente Politique en recueillant uniquement les renseignements personnels nécessaires à la réalisation des divers mandats de la Ville ou à la réalisation d'un programme ou activité dont il a la gestion.

Le personnel veille à la destruction sécuritaire des renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés sont accomplies, conformément au calendrier de conservation des documents de la Ville.

Toute personne ayant connaissance d'un incident de confidentialité mettant en cause les personnes doit le déclarer au responsable de la protection des renseignements personnels.

8. DROITS DE L'UTILISATEUR EN MATIÈRE DE COLLECTE ET DE TRAITEMENT DES DONNÉES

Toute personne utilisatrice concernée par le traitement de ses données personnelles peut se prévaloir des droits suivants, en application de la Loi:

- Droit d'accès, de rectification et droit à l'effacement des données;
- Droit à la portabilité des données;
- Droit à la limitation et à l'opposition du traitement des données;
- Droit de ne pas faire l'objet d'une décision fondée exclusivement sur un procédé automatisé;
- Droit de déterminer le sort des données après la mort;
- Droit de saisir la Commission d'accès à l'information de Québec.

Pour exercer vos droits, veuillez vous adresser à la personne responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées identifiées sur le site Web.

Afin que la personne responsable de la protection des renseignements personnels puisse faire droit à sa demande, la personne utilisatrice peut être tenue de lui communiquer certaines informations telles que : ses noms et prénoms, son adresse courriel ainsi que son adresse.

9. PLAINTÉ RELATIVE À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Ville traite ses citoyens avec respect, équité, impartialité et diligence. Toute personne peut porter plainte ou formuler un commentaire par écrit relativement à la protection des

renseignements personnels à la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

Toute plainte ou commentaire peut être transmis par courrier ou courriel aux coordonnées identifiées en permanence sur le site Web de la Ville.

La plainte ou commentaire doit indiquer les éléments suivants :

- Nom du plaignant;
- Son adresse;
- Son numéro de téléphone ou son courriel;
- Détail de la plainte ou du commentaire.

Toute plainte est traitée de façon confidentielle.

Tout employé qui reçoit une plainte verbale doit informer le plaignant de la présente politique.

La personne responsable doit accuser réception d'une plainte dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception.

Lors de la réception d'une plainte, le processus de traitement doit être effectué dans un délai raisonnable, soit dans les 30 jours suivant la réception de tous les renseignements nécessaires à l'étude. Dans l'éventualité exceptionnelle où une plainte ne peut être traitée dans le délai prévu, la personne plaignante doit être informée des motifs du retard et des démarches entreprises.

Une fois la plainte examinée et l'analyse complétée, la personne responsable doit transmettre à la personne plaignante une réponse finale, écrite et motivée.

Au plus tard le 31 décembre de chaque année, la personne responsable transmet au conseil municipal un rapport faisant état du nombre et de la nature des plaintes reçues.

10. FORMATIONS ET SENSIBILISATION

Le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels doit, avant le 1^{er} décembre de chaque année, prévoir un plan de formation et sensibilisation pour l'année subséquente.

Ce plan doit être approuvé par la direction générale de la Ville.

Il doit s'assurer que tous les employés de la Ville reçoivent au moins une formation annuellement sur la protection des renseignements personnels et prévoir deux actions de sensibilisation.

11. SONDAGES

Avant de procéder à la publication d'un sondage, le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels doit en être informé et faire des recommandations quant à la collecte d'information. La nécessité de faire un sondage doit être évaluée par le Comité. Si une autre façon permet de rencontrer les objectifs du sondage, cette façon doit être privilégiée.

Doivent également être évalués l'aspect éthique du sondage, la sensibilité des renseignements personnels recueillis et la finalité de leur utilisation.

La Ville de Pont-Rouge s'engage à utiliser les renseignements personnels collectés dans le cadre d'un sondage exclusivement pour les fins identifiées et dénoncées.

12. MODIFICATION DE LA POLITIQUE SUR LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Ville de Pont-Rouge se réserve le droit de pouvoir modifier la présente politique à tout moment afin d'assurer aux personnes utilisatrices sa conformité avec le droit en vigueur.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption.