

# Avis relatif à la protection des renseignements personnels (PRP)

## Objet

Cet avis décrit les politiques et les pratiques de protection des renseignements personnels appliquées par la Municipalité Sainte-Anne-de-la-Rochelle (ci-après l'« *Organisation* ») en lien avec ce service (ci-après le « *Service* »).

## Consentement général

En accédant au *Service*, vous consentez à la collecte, à l'utilisation, à la communication et à la conservation de renseignements personnels selon les conditions décrites dans le présent avis. Si vous ne consentez pas à ces termes, veuillez ne pas utiliser le site.

## Renseignements personnels recueillis

Les renseignements, qui concernent une personne physique (ci-après l'« *Usager* ») et qui permettent de l'identifier, directement ou indirectement, sont des renseignements personnels (« RP »).

L'*Organisation* collecte seulement les RP qui sont nécessaires aux fins de l'utilisation du *Service*. À l'exception de contextes spécifiques (décrits ci-après), le *Service* ne requiert ni ne collecte aucun RP permettant d'identifier directement un *Usager*.

La collecte de RP ne permettant pas l'identification d'un *Usager* se limitent aux informations suivantes :

- Adresse IP
- Fureteur et système d'exploitation
- Horaire et durée de l'utilisation

## **Contextes spécifiques**

L'*Organisation* peut demander à l'*Usager* de fournir des RP permettant de l'identifier afin de procéder au traitement dans un contexte nécessitant l'identification de l'*Usager*. Le cas échéant, l'*Organisation* présente de manière

explicite les RP devant être fournis et leur usage afin que l'*Usager* puisse consentir de manière explicite à la collecte de ces RP.

Exemples de contextes spécifiques par l'utilisation de divers formulaires :

- nom et prénom
- adresse courriel
- adresse civique
- téléphone
- adresse IP
- navigateur web et système d'exploitation
- signature électronique
- informations relatives à une demande de permis
- informations pour l'enregistrement des chiens
- demande de permis de feux
- formulaire de demandes et de plaintes
- formulaire d'inscription à des concours ou des activités

Les RP collectés dans un contexte spécifique, soit par l'utilisation de formulaires, sont traités par des règles qui assurent leur destruction ou leur anonymisation, totale ou partielle, lorsque le délai prescrit par le processus du traitement du contexte est atteint.

## **Utilisations**

L'*Organisation* collecte, utilise et communique les renseignements personnels pour les fins suivantes :

- Répondre et traiter les demandes de l'utilisateur ;

- La personnalisation des préférences d'abonnement de l'utilisateur au *Service* ;
- La transmission des avis selon les préférences de l'utilisateur du *Service*;
- Répondre correctement à vos questions, commentaires et suggestions;
- Obtenir des informations;
- Communiquer ou contacter les demandeurs;
- Améliorer les services;

### **Mode de collecte et consentement**

Les renseignements personnels sont recueillis directement auprès de l'*Usager*. Les RP fournis doivent être exacts, complets et à jour.

L'*Organisation* obtient votre consentement à la collecte, l'utilisation et la communication de vos RP ou se prévaut d'une exception applicable.

### **Accès à vos renseignements personnels et droit de rectification**

En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels, une personne peut demander d'avoir accès aux renseignements qui la concernent et de les faire rectifier. Les demandes d'accès et de rectification doivent être adressées, par écrit, au responsable de l'accès à l'information, madame Majella René, directrice générale aux coordonnées suivante :

142 Principale Est  
Sainte-Anne-de-la-Rochelle, (Québec)  
J0E 2B0

### **Retrait de consentement**

Il ne sera généralement pas possible de retirer votre consentement à l'utilisation de vos renseignements personnels pour la gestion et l'administration du *Service* par l'*Organisation*. En effet, les utilisations des RP recueillis qui sont décrites ci- dessus sont requises aux fins de la

gestion et de l'exploitation du *Service*. Ainsi, bien que vous soyez en droit de retirer votre consentement à l'utilisation de vos renseignements personnels, le cas échéant, l'*Organisation* ne sera plus en mesure de vous donner accès au *Service*.

### **Accès et Communications**

Vos renseignements personnels sont accessibles seulement aux membres du personnel de l'*Organisation* qui doivent y avoir accès dans le cadre de leurs fonctions.

Le *Service* peut inclure des hyperliens vers d'autres sites Internet de tiers, lesquels sont indépendants du présent *Service*. L'*Organisation* n'est pas responsable du contenu et des politiques de ces sites. L'*Organisation* vous recommande de prendre connaissance des politiques de ces sites avant de les utiliser. Les informations personnelles que vous transmettez par l'intermédiaire de ces sites de tiers seront assujetties à la politique de protection des renseignements personnels de ces derniers.

En cas exceptionnels, l'*Organisation* peut également donner accès ou communiquer vos renseignements personnels à des tiers, dont des fournisseurs de services, dans le cadre et aux fins de l'exécution de contrats de service, ou à des autorités publiques, par exemple :

- Une personne agissant pour vous avec votre consentement;
- Nos fournisseurs de services, dont l'entreprise qui gère le *Service*;
- Un organisme public chargé d'enquête ou d'application de la loi, dont les autorités de poursuite criminelle et pénale;
- La Commission d'accès à l'information (autorité de contrôle en matière de protection des renseignements personnels) et à toutes les personnes autorisées à les obtenir selon la loi.

L'*Organisation* ne loue, ne vend et n'échange pas vos renseignements personnels.

## **Conservation/Destruction/Localisation**

L'*Organisation* conserve vos renseignements personnels pendant la durée nécessaire aux utilisations pour lesquelles ils ont été recueillis et pour les durées de conservation légales applicables, ce qui peut parfois justifier des durées de conservation plus longues. La destruction ou l'anonymisation (retrait des renseignements permettant d'identifier une personne) sont effectuées de façon sécuritaire.

L'*Organisation* utilise des systèmes et des fournisseurs de services en technologie qui permettent d'assurer la conservation sécuritaire de vos renseignements personnels de façon à maintenir leur confidentialité.

L'*Organisation* utilise les services d'un hébergeur Web situé Québec, dont les données de l'*Organisation* sont conservées Canada. Cette politique de confidentialité vise à se conformer à la politique de confidentialité de l'état du Texas. Si nous constatons des incohérences, nous modifierons notre politique pour nous conformer à la loi pertinente.

## **Témoins de navigation et Google Analytics**

### **Témoins de navigation**

Des témoins de navigation (couramment appelés « *cookies* ») sont utilisés pour faciliter et optimiser votre navigation sur le *Service*. Les témoins sont constitués de fichiers qui sont téléchargés et enregistrés sur un appareil utilisé pour la navigation sur Internet. Les témoins utilisés par l'*Organisation* ne permettent pas de collecter des renseignements personnels au sujet des utilisateurs.

La plupart des fureteurs utilisés pour accéder à Internet acceptent par défaut les témoins. Un utilisateur peut, à tout moment, modifier les paramètres de confidentialité de son navigateur afin de bloquer les témoins ou effacer ceux qui sont déjà enregistrés. Cette action n'empêche pas l'accès au *Service*, mais peut avoir une incidence sur la performance de celui-ci durant votre visite.

## **Google Analytics**

L'*Organisation* a recours à des outils d'analyse (Google Analytics) pour son *Service*. Ces outils permettent la collecte, l'analyse, la mesure et la présentation de données sur les visites effectuées, dans le but de comprendre et d'optimiser l'utilisation du *Service*.

L'*Organisation* conserve ce type d'information pour comptabiliser, entre autres :

- Le nombre de visiteurs;
- Les pages les plus fréquentées;
- La technologie utilisée par la clientèle de son *Service*;
- Les sites référents;
- Le pays d'origine des utilisateurs du *Service*.

## **Sécurité**

L'*Organisation* applique des mesures de sécurité proportionnelles au degré de sensibilité de vos renseignements personnels afin d'en préserver la confidentialité.

L'*Organisation* utilise notamment le chiffrement pour préserver la confidentialité des informations qui transitent entre l'appareil d'un utilisateur et le *Service*.

L'*Organisation* applique également des mesures administratives et physiques aux fins de préserver la sécurité de vos renseignements personnels.

Même si l'*Organisation* applique des mesures de sécurité adéquate pour protéger vos renseignements personnels et réduire les risques d'atteinte, l'*Organisation* ne peut garantir à 100 % que vos renseignements personnels ne feront pas l'objet d'une atteinte à la confidentialité ou à l'intégrité en cas de violation de nos mesures de sécurité. Si vous avez des raisons de croire que vos renseignements personnels ont été compromis en utilisant le *Service*, veuillez

communiquer avec le bureau du responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent ci-dessous.

### **Responsable de la protection des renseignements personnels :**

Majella René, directrice générale et greffière-trésorière

- Adresse postale : 142, rue Principale, Est Sainte-Anne-de-la-Rochelle QC J0E 2B0
- Courriel : mun@sadlr.quebec
- Téléphone : 450 539-1654

### **Vos droits**

L'*Organisation* respecte les droits qui vous sont reconnus par la loi à l'égard de vos renseignements personnels et applique ainsi des procédures permettant de traiter les demandes suivantes :

#### **Accès et rectification de vos renseignements personnels**

Vous pourrez consulter les renseignements personnels que l'*Organisation* a collectés ou obtenus sur vous dans le cadre de l'utilisation du *Service*, vérifier leur exactitude et les modifier, si nécessaire, sous réserve toutefois d'exceptions prévues dans la loi. Les demandes d'accès et de rectification sont gratuites. Toutefois, des frais raisonnables pourront vous être exigés pour la transcription, la reproduction ou la transmission de vos renseignements personnels. Votre demande d'accès ou de rectification devra être transmise au bureau du responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées qui se trouvent ci-dessous et sera traitée conformément aux exigences applicables.

## **Responsable de la protection des renseignements personnels :**

Majella René, directrice générale et greffière-trésorière

- Adresse postale : 142, rue Principale, Est Sainte-Anne-de-la-Rochelle QC J0E 2B0
- Courriel : mun@sadlr.quebec
- Téléphone : 450 539-1654

### **Traitement automatisé**

Si l'*Organisation* met en place un processus de prise de décision qui est fondée exclusivement sur un traitement automatisé (sans intervention humaine) de renseignements personnels, et qui s'appuie uniquement sur un algorithme, vous en serez informés. De plus, vous serez informé de votre droit de présenter vos observations à l'égard de cette décision.

### **Portabilité**

Vous pourrez obtenir, sur demande, une copie des renseignements personnels qui ont été collectés ou obtenus sur vous dans le cadre de l'utilisation du *Service*. En l'absence de difficultés pratiques sérieuses, vous pourrez demander que vos renseignements personnels vous soient communiqués dans un format technologique structuré et couramment utilisé.

### **Questions ou plaintes**

Toutes questions à l'égard de vos renseignements personnels ou de plaintes doivent être acheminées au bureau du responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent ci-dessous.



## **Responsable de la protection des renseignements personnels :**

Majella René, Directrice générale et greffière-trésorière

- Adresse postale : 142, rue Principale, Est Sainte-Anne-de-la-Rochelle  
QC J0E 2B0
- Courriel : mun@sadlr.quebec
- Téléphone : 450 539-1654

## **Coordonnées du responsable de la protection des renseignements personnels**

En l'absence de désignation par l'*Organisation*, le plus haut dirigeant de l'*Organisation* agit à titre de responsable de la protection des renseignements personnels.

## **Modification**

L'*Organisation* peut périodiquement modifier le contenu du présent avis. Le cas échéant, une mention à cet effet sera affichée sur le site Internet de l'*Organisation*.

*Mise à jour : 28 septembre 2023*