

POLITIQUE

Confidentialité et sécurité de l'information



**Direction du greffe et
des affaires juridiques**
Ville de Bécancour

Bécancour

TABLE DES MATIÈRES

EN BREF	1
1. PRÉAMBULE	1
2. QU'EST-CE QU'UN « RENSEIGNEMENT PERSONNEL » ?	2
3. COMMENT RECUEILLONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?	2
4. QUELS RENSEIGNEMENTS RECUEILLONS-NOUS ET POURQUOI ?	2
5. À QUI COMMUNIQUONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?	3
6. OÙ VOS RENSEIGNEMENTS SONT-ILS HÉBERGÉS ?	3
7. COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?	3
8. COMMENT PROTÉGEONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?	4
8.1 Mesures	4
8.2 Limitation des accès	4
8.3 Avertissement	4
9. QUAND EST-CE QUE CETTE POLITIQUE NE S'APPLIQUE PAS ?	4
10. QUELS SONT VOS DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?	4
10.1 Accès, suppression et rectification	4
10.2 Retrait de votre consentement	5
11. COMMENT NOUS CONTACTER ?	5
12. ALLONS-NOUS METTRE À JOUR CETTE POLITIQUE ?	6
13. ENTRÉE EN VIGUEUR	6
ANNEXE A	7

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DE L'INFORMATION

Dernière mise à jour : 22 septembre 2023

La Ville de Bécancour 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 l'accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels via soit notre site Web, soit une de nos applications mobiles ou soit sur support papier et après avoir pris connaissance de cette politique, vous consentez à ce qu'ils soient utilisés ou communiqués de la manière ci-après décrite.

EN BREF

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 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. De plus, nous avons des fournisseurs qui nous aident à traiter des paiements ou à communiquer avec vous qui auront accès à certains de vos 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.

1. PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

2. QU'EST-CE QU'UN « 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. Par exemple, votre nom, votre adresse, votre numéro de téléphone, votre adresse courriel ou vos renseignements bancaires sont des renseignements personnels.

3. COMMENT RECUEILLONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?

Nous recueillons vos renseignements personnels, notamment lorsque vous :

- a) contactez la Ville pour ouvrir une requête (par téléphone ou par notre site Web);
- b) demandez un permis de construction, rénovation ou autre;
- c) payez votre compte de taxes ou autre facture (par exemple : la location d'une salle);
- d) inscrivez votre enfant au camp de jour;
- e) faites une demande d'accès à des documents (par exemple : rapport d'incendie, permis, etc.);
- f) demandez une subvention;
- g) vous inscrivez à la bibliothèque;
- h) racontez les événements à la suite d'un incendie;
- i) répondez à un sondage;
- j) fournissez des renseignements à un évaluateur;
- k) fournissez des renseignements pour la confection de la liste électorale ou référendaire;
- l) fournissez des renseignements pour une transaction immobilière.

4. QUELS RENSEIGNEMENTS RECUEILLONS-NOUS ET POURQUOI ?

Nous ne recueillons que les renseignements personnels dont nous avons besoin pour offrir nos services municipaux. Ainsi, nous pouvons recueillir les renseignements contenus à l'ANNEXE A.

De manière générale, nous devons parfois utiliser vos renseignements personnels pour :

- a) respecter nos obligations légales;

- b) prévenir les cybermenaces et les fraudes;
- c) répondre aux demandes, mandats et ordonnances des tribunaux et autres organismes;
- d) protéger vos droits et intérêts ainsi que les nôtres;
- e) collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou enquêtes.

5. À QUI COMMUNIQUONS-NOUS VOS 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.

Catégorie de Tiers	Ce qu'ils font pour nous
Fournisseurs des services tiers	Loisirs (ex. location de plateau ou de salle)
	Rôle d'évaluation
	Camp de jour
	Bibliothèque

6. OÙ VOS RENSEIGNEMENTS SONT-ILS HÉBERGÉS ?

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, notamment en Ontario.

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

7. COMBIEN DE TEMPS CONSERVONS-NOUS VOS 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 supprimerons 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. Pour connaître la façon de procéder, voir la section « Quels sont vos droits ? » ci-dessous.

8. COMMENT PROTÉGEONS-NOUS VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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 la section « Comment nous contacter ? » ci-dessous.

9. QUAND EST-CE QUE CETTE POLITIQUE NE S'APPLIQUE PAS ?

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.

10. QUELS SONT VOS DROITS CONCERNANT LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?

10.1 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, et ce, conformément aux dispositions encadrant la rectification des renseignements personnels de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1).

10.2 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.

Pour exercer vos droits, écrivez-nous à l'adresse prp@ville.becancour.qc.ca (voir la section « Comment nous contacter ? » pour d'autres options). Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour nous 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 :

1. Commission d'accès à l'information du Québec :
<https://www.cai.gouv.qc.ca/consentement-collecte-renseignements-personnels/>;
2. Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques, à l'accès à l'information et à la laïcité :
<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministeres-et-organismes/institutions-democratique-acces-information-laicite>.

11. COMMENT NOUS CONTACTER ?

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 :

Responsable de la protection des renseignements personnels :

M^e Sébastien Rheault, assistant-greffier
1295, avenue Nicolas-Perrot
Bécancour (Québec) G9H 1A1
Courriel : prp@ville.becancour.qc.ca
Téléphone : 819 294-6500
Télécopieur : 819 294-6535

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.

12. ALLONS-NOUS METTRE À JOUR CETTE POLITIQUE ?

Si nous apportons des changements importants à cette politique (par exemple, pour nous conformer aux nouvelles exigences de la loi), nous vous aviserons quinze (15) jours 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.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique prend effet à compter du 22 septembre 2023.

Lucie Allard
Mairesse

M^e Isabelle Auger St-Yves
Greffière

ANNEXE A

Type de renseignements	Lesquels	De qui	Fins auxquelles le renseignement est recueilli
D'identification	<ul style="list-style-type: none"> • Nom • Adresse • Numéro de téléphone • Courriel • Identification numérique • Âge 	Citoyens	<ul style="list-style-type: none"> • Demandes de permis divers • Requête • Demande d'accès aux documents • Demandes de subvention • Emprunts à la bibliothèque • Inscription au camp de jour
D'identification	<ul style="list-style-type: none"> • Nom • Adresse • Numéro de téléphone • Courriel • Numéro d'assurance sociale • Numéro d'assurance maladie • Sexe • Âge 	Employés de la Ville ou candidat	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé
De santé	<ul style="list-style-type: none"> • Diagnostic • Consultation d'un professionnel de la santé • Ordonnance 	Employés de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé (CNESST)
De santé	<ul style="list-style-type: none"> • Allergies • Médicaments 	Citoyens	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription au camp de jour
Financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Revenu • Numéro du compte bancaire 	Employés de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé (paie)
Financiers	<ul style="list-style-type: none"> • Informations bancaires 	Citoyens	<ul style="list-style-type: none"> • Paiement de factures

Type de renseignements	Lesquels	De qui	Fins auxquelles le renseignement est recueilli
Relatifs au travail	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier disciplinaire • Motifs d'absence • Dates de vacances • Salaire • Évaluation du rendement 	Employés de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé (gestion)
Relatifs à la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Diplômes • Curriculum vitae 	Employés de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé (gestion)
Relatifs à la situation sociale ou familiale	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre d'enfants • État civil • Prestation d'assurances emploi, CNESST ou autre 	Employés de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> • Dossier d'employé (assurances, fonds de pension)
Relatifs à la situation sociale ou familiale	<ul style="list-style-type: none"> • Lien de parenté 	Citoyens	<ul style="list-style-type: none"> • Inscription au camp de jour