

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COLLECTÉS PAR MOYEN TECHNOLOGIQUE**
MUNICIPALITÉ DE SAINTE-HÉNÉDINE

1. Préambule

La Municipalité de Sainte-Hénédine (ci-après : « Municipalité ») accorde une grande importance à la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle recueille au moyen de diverses technologies.

La présente politique est issue d'une obligation prévue à l'article 63.4 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) et vise à présenter la manière dont la municipalité gère la confidentialité des renseignements personnels recueillis par moyen technologique.

2. Terminologie

Dans la présente politique, les mots ou expressions utilisés ont le même sens que décrit dans la [directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels](#).

3. Moyens technologiques par lesquels la Municipalité recueille des renseignements personnels

La Municipalité utilise divers moyens technologiques pour recueillir des renseignements personnels.

3.1. Site internet

Le site internet de la Municipalité se situe à l'adresse <https://www.ste-henedine.com/>. Lorsqu'on visite le site internet, certaines informations sont recueillies automatiquement :

- Nom de domaine du fournisseur internet;
- Adresse IP (nombre ou numéro automatiquement assigné à l'ordinateur par le fournisseur d'accès internet);
- Type de navigateur (ex. : Google chrome, Firefox, Safari, etc.);
- Système d'exploitation utilisé (ex. : Windows, MAC OS, Linux, etc.);
- Date et heure de la visite sur le site internet;
- Pages consultées durant la visite du site internet.

Ce transfert d'information découle des exigences technologiques qui vont de paire avec la navigation sur internet. Cette information est utilisée à des fins statistiques par exemple pour déterminer le nombre de visiteurs ou quelles sont les pages les plus consultées.

Certains fichiers témoin ou *cookies* sont utilisés pour offrir une expérience de navigation optimale. Certains témoins sont nécessaires au fonctionnement du site internet et ne

peuvent être désactivés. Les autres témoins peuvent être activés par les visiteurs du site web. Une fenêtre s'ouvre à cet effet lors de la première visite.

Les catégories de personnes suivantes peuvent avoir accès à ces renseignements :

- Fournisseurs informatiques de la municipalité;
- Direction générale de la municipalité.

3.2. Formulaires en ligne

Il est possible pour les citoyens de remplir divers formulaires en ligne sur le site de la Municipalité (par exemple, remplir une demande de permis en ligne). Ces formulaires peuvent comprendre des renseignements personnels.

L'information contenu dans ces formulaires en ligne n'est utilisée que pour répondre à la demande des citoyens (par exemple, analyser la demande de permis).

Les renseignements personnels suivants peuvent être collectés :

- Nom et prénom du demandeur;
- Adresse postale du demandeur;
- Adresse courriel du demandeur;
- Numéro de téléphone du demandeur;
- Détails concernant l'objet de la demande.

Les catégories de personnes suivantes peuvent avoir accès à ces renseignements :

- Service d'urbanisme (pour les formulaires en lien avec l'urbanisme);
- Direction générale;
- Service évaluation de la MRC de la Nouvelle-Beauce;
- Conseiller juridique de la municipalité.

3.3. Courriels

Il est fréquent que des citoyens transmette des renseignements personnels par courriel à la Municipalité.

Les renseignements personnels suivants peuvent être collectés :

- Nom et prénom;
- Adresse courriel;
- Toute information qui est fournie dans le courriel.

L'information contenu dans ces courriels n'est utilisée que pour répondre à la demande des citoyens.

Les catégories de personnes suivantes peuvent avoir accès à ces renseignements :

- Destinataire du courriel;
- Supérieur du destinataire du courriel;
- Conseiller juridique de la municipalité.

4. Mesures prises pour assurer la sécurité des renseignements personnels

La Municipalité s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la confidentialité des renseignements personnels en sa possession.

Les renseignements personnels sont conservés pour la durée nécessaire à l'accomplissement des fins pour lesquelles ils ont été collectés, sous réserve de la *Loi sur les archives*, RLRQ, c. A-21.1 et des délais prévus au calendrier de conservation en vigueur.

4.1. Accès aux renseignements

La Municipalité a pris des mesures pour que seules les personnes ayant besoin d'avoir accès aux renseignements personnels y aient accès. Plus de détail sur ces mesures sont présentés dans la Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels <https://www.ste-henedine.com/fr/politique-renseignements-personnels>.

4.2. Mesures de sécurité

La Municipalité a également mis en place diverses mesures de sécurité permettant d'assurer adéquatement la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels. Ceux-ci incluent :

- Un système de sauvegarde des données;
- Un logiciel antivirus;
- Un pare-feu.

4.3. Hébergement des renseignements personnels

La Municipalité héberge et traite les renseignements personnels en sa possession au Québec. Dans certaines circonstances, les renseignements personnels collectés et conservés par des tiers peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec. En pareil cas, les lois en matière de protection des renseignements personnels peuvent différer.

Toutefois, les pratiques de la Municipalité demeurent régies par les lois du Québec.

5. Droit d'accès et de rectification

Toute personne concernée a le droit d'accéder aux renseignements personnels à son sujet détenus par la Municipalité et d'en demander la rectification si ceux-ci sont inexacts ou incomplets, sauf pour les exceptions prévues par la loi.

6. Plaintes

Une personne peut porter plainte en lien le non-respect de la présente politique.

Une telle plainte peut être transmise par courriel à l'adresse info@ste-henedine.com ou par la poste à l'adresse suivante :

Responsable de la protection des renseignements personnels
Municipalité de Sainte-Hénédine
1299, route Sainte-Thérèse
Sainte-Hénédine (Québec) G0S 2R0

7. Sanctions

Toute personne qui enfreint une des dispositions de la présente politique s'expose à des mesures administratives ou disciplinaires selon la gravité des gestes et de leurs conséquences

8. Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil municipal.

Adopté le : 27 novembre 2023

Résolution : 198-23