



Le 21 septembre 2023.

Gouvernance à l'égard des renseignements personnels

Loi 25 du Gouvernement du Québec

Depuis septembre 2022, la Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (Loi 25) établit de nouvelles obligations et un échéancier de différentes mesures. Cela concerne autant les données numériques que physiques, prend en considération la taille et la nature de l'organisme ainsi que les risques et menaces associés.

DÉMARCHES DE SENSIBILISATION

Lors de chaque embauche et minimalement 2x par année, les employés municipaux sont sensibilisés aux démarches de protection de renseignement confidentiel, les bris de confidentialité confirmés ou possibles et les autres obligations.

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les informations suivantes sont collectées, traitées par la municipalité :

	Citoyens et partenaires	Employés municipaux
Prénom et nom	Oui	Oui
Adresse physique	Oui	Oui
Numéro(s) de téléphone	Oui	Oui
Adresse courriel	Oui	Oui
Coordonnées bancaires	Oui, si un paiement est nécessaire	Oui
Date de naissance, numéro d'assurance sociale	Non	Oui
Autres informations requises pour des besoins spécifiques	Non	Oui (ex. Assurance) mais ceux-ci ne sont pas conservés.

Considérant la nature des opérations à perpétuité, les obligations légales et les avantages pour les individus, il n'y a de destruction des données prévues.

La municipalité possède également des systèmes de vidéosurveillance sur ses propriétés. Ceux-ci sont consultés de façon aléatoire ou lors d'évènement. La consultation des vidéos se fait toujours par 2 employés-cadres (ou si impossible, un cadre et un employé permanent) de la municipalité. Les enregistrements peuvent être extraits uniquement pour être remis en cours ou aux services policiers. Les enregistrements sont détruits périodiquement, basés sur la capacité d'enregistrement maximale des systèmes. Les systèmes peuvent permettre une diffusion en temps réel sur des interfaces à distances. Les lieux avec des caméras seront identifiés.

COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements sont collectés dans un bureau municipal officiel (et non à la résidence de la personne).

Aucune collecte par téléphone par courriel ou porte à porte ne sera réalisée. Dans le cas des sondages, aucune information personnelle ne sera demandée. Si cela s'avère nécessaire cependant, le formulaire sera diffusé via le journal municipal uniquement et dans un bureau municipal officiel.

UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les renseignements personnels obtenus sont utilisés uniquement pour communiquer directement avec la personne concernée par un employé municipal autorisé. Un employé municipal autorisé doit recevoir périodiquement la formation et l'accompagnement requis pour ses tâches et cela doit être majoritaire dans le cadre de son emploi. Un employé qui a des besoins de communications limités ou ponctuels délèguera à un employé ayant pour fonction régulière la communication.

Toute information personnelle, utilisée à des fins d'analyse ou autre, sera sollicitée à chaque fois. Par exemple, la municipalité ne fournira par directement à un prestataire de service (Exemple CITAM), les coordonnées personnelles des citoyens. Le citoyen doit communiquer directement avec le prestataire de service.

TRAITEMENT DES PLAINTES RELATIVES À LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Toute personne concernée par l'utilisation non conforme à la présente directive de gouvernance, peut s'adresser au maire, ou si délégué, à la direction générale afin de déposer une plainte. Celle-ci peut être recueillie verbalement ou par écrit, par le maire, ou si déléguée, à la direction générale. Si le dépôt est verbal, un écrit sera produit et sera à valider avant le début de l'analyse et du traitement de la plainte.

La municipalité s'engage à donner une réponse dans un délai maximal de 30 jours suivant toute plainte.

Toute personne insatisfaite du traitement de sa plainte peut s'adresser à la Commission d'accès à l'information et aux données personnelles

Québec

Bureau 2.36
525, boulevard René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

[Voir sur la carte](#)

Sans frais : 1 888 528-7741

Courriel : renseignements@cai.gouv.qc.ca

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

[Voir sur la carte](#)

RÔLE ET RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE AYANT LA PLUS HAUTE AUTORITÉ

Le maire occupe cette fonction. Il peut déléguer par mandat écrit (et non une résolution) au directeur général ou un autre membre du personnel de direction.

L'article 8 de la Loi sur l'accès prévoit que la personne ayant la plus haute autorité, c'est-à-dire la mairesse ou le maire, est chargée d'en assurer le respect et la mise en œuvre même si elle délègue la fonction de responsable. Lorsque la mairesse ou le maire n'occupe pas cette fonction, son rôle consiste à faciliter le travail de la personne déléguée responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels en veillant à ce que cette dernière détienne tous les outils nécessaires à l'exercice de ses fonctions et obtienne l'ensemble des documents requis dans un délai raisonnable.

Finalement, la mairesse ou le maire doit respecter l'autonomie décisionnelle de la personne responsable dans le traitement des demandes d'accès. Elle ou il ne peut pas intervenir dans l'analyse des demandes et des décisions qui en découlent,