

N° de résolution ou annotations

**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE L'ÎLE D'ORLÉANS
VILLAGE DE SAINTE-PÉTRONILLE**

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS
COLLECTÉS PAR MOYEN TECHNOLOGIQUE**

1. PRÉAMBULE

La Municipalité de Sainte-Pétronille (ci-après : « Municipalité ») a à cœur d'assurer la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels collectés par moyen technologique. Pour cette raison et pour remplir ses obligations prévues 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), la présente politique a été adoptée par le Conseil de la Municipalité.

2. TERMINOLOGIE

Dans la présente politique, les mots ou expressions utilisés ont le même sens que dans la Directive concernant la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la municipalité.

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://stepetronille.com/>. Lorsqu'on visite le site internet, certaines informations sont recueillies automatiquement :

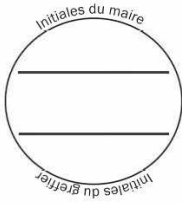
- Nom de domaine du fournisseur internet;
- Adresse IP (nombre ou numéro automatiquement assigné à l'ordinateur par le fournisseur d'accès internet);
- Type de navigateur (ex. : Google chrome, Firefox, Safari, etc.);
- Système d'exploitation utilisé (ex. : Windows, MAC OS, Linux, etc.);
- Date et heure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

Ce transfert d'information découle des exigences technologiques de la navigation sur internet. Cette information est non-nominative et est utilisée à des fins statistiques seulement.

Certains fichiers témoins 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

- Fournisseur informatique.



N° de résolution ou annotations

3.2. Courriels

Il est fréquent que des citoyens transmettent 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 ou dans les documents qui y sont joints.

L'information contenue dans ces courriels n'est utilisée que pour répondre à la demande des citoyens formulée dans le courriel en question.

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

- Destinataire du courriel;
- Supérieur du destinataire du courriel;
- Élus de la municipalité dans la mesure de leur compétence;
- Fournisseur informatique.

3.3. Formulaires en ligne sur le site du RÉSEAU BILBIO

La bibliothèque municipale fait partie du Réseau Biblio, ce qui permet aux abonnés de réserver des moyens directement en ligne sur le site du réseau. Cela s'effectue au moyen de formulaires qui peuvent comprendre des renseignements personnels.

Les renseignements personnels suivants peuvent être collectés :

- Numéro d'utilisateur;
- NIP;
- Détails concernant la demande.

L'information recueillie dans ces formulaires n'est utilisée que pour répondre à la demande de l'abonné.

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

- Réseau Biblio;
- Employés et bénévoles de la bibliothèque municipale.

3.4. Telmatik

La Municipalité fait affaire avec l'entreprise Telmatik pour la gestion des messages d'urgence. Les citoyens peuvent s'y inscrire pour recevoir de tels messages.

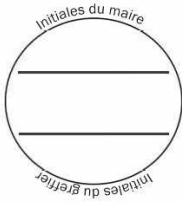
Les renseignements personnels suivants peuvent être collectés :

- Nom et coordonnées des citoyens.

L'information recueillie dans ces formulaires n'est utilisée que pour fournir le service de messagerie d'urgence.

Les catégories de personnes suivantes peuvent avoir accès à ces renseignements

- Telmatik;
- Direction générale



N° de résolution ou annotations

3.5. PG Megagest

La Municipalité fait affaire avec PG Solutions pour le traitement de la paie de ses employés. Certains renseignements personnels peuvent être collectés par la plateforme.

Les renseignements personnels suivants peuvent être collectés :

- Nom et coordonnées des employé(e)s;
- Numéro d'assurance sociale des employé(e)s;
- Date de naissance des employé(e)s;
- Salaire et avantages sociaux des employé(e)s;
- Informations bancaires des employé(e)s.

Ces renseignements ne sont utilisés que pour le traitement de la paie et les obligations fiscales légales de la Municipalité en tant qu'employeur.

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

- Direction générale de la Municipalité;
- PG Solutions.

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.

4.1. Accès aux renseignements

La Municipalité limite l'accès à ses dossiers de sorte 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.

4.2. Mesures de cybersécurité

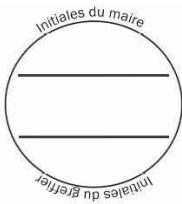
La Municipalité a également mis en place diverses mesures de cybersécurité permettant d'assurer adéquatement la sécurité et la confidentialité des renseignements personnels. Ceux-ci incluent :

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

4.3. Hébergement des renseignements personnels

La Municipalité héberge et traite les renseignements personnels en sa possession au Québec ainsi qu'à l'extérieur du Québec par le biais de l'utilisation de services d'infonuagique ou de logiciels externes. Dans certaines circonstances, les renseignements personnels collectés et conservés par des tiers pourraient être hébergés à l'extérieur du Québec. En pareil cas, les lois en matière de protection des renseignements personnels pourraient différer.

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



N° de résolution ou annotations

5. DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

Toute personne 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 avec le non-respect de la présente politique.

Pour ce faire, la plainte doit être transmise par courriel à l'adresse info@stepetronille.com ou par la poste à l'adresse suivante :

Responsable de la protection des renseignements personnels
Municipalité de Sainte-Pétronille
3 ch. de L'Église
Sainte-Pétronille (Québec) G0A 4C0

7. SANCTION

Toute personne (employé, élu, fournisseur, etc.) qui enfreint une des dispositions de la présente politique s'expose à des mesures administratives, disciplinaires ou judiciaires selon la gravité des gestes et de leurs conséquences

8. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ACCESSIBILITÉ

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil municipal.

Dès son entrée en vigueur, l'organisme municipal la rend accessible en tout temps en la publiant sur son site internet et en la mettant à la disposition de toute personne au bureau municipal.

Adopté à Sainte-Pétronille, ce 2 juillet 2024

Maire,

Directrice générale et greffière-trésorière,

Original signé

Original signé

Jean Côté

Nathalie Paquet

Adoption de la Procédure: 2 juillet 2024
Entrée en vigueur : 2 juillet 2024