



MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE
2, rue St-Jean-Baptiste Est, C.P. 218
Lorrainville (Québec) J0Z 2R0
Tél : 819-625-2167 / Fax : 819-625-2380
lorrainville@lorrainville.ca
www.lorrainville.ca



PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE TÉMISCAMINGUE
MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE

Règlement # 200-03-2025 sur la Politique de confidentialité

ATTENDU QUE la municipalité de Lorrainville souhaite se conformer aux exigences légales en matière de protection des renseignements personnels et assurer une gestion rigoureuse des données recueillies auprès des citoyens, employés et partenaires;

ATTENDU QUE l'élaboration d'une politique de confidentialité vise à encadrer la collecte, l'utilisation, la conservation et la communication des renseignements personnels, dans le respect des lois applicables, notamment la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1);

ATTENDU QUE le projet de règlement n° 200-03-2025 sur la politique de confidentialité a été dûment présenté et étudié par les membres du conseil municipal;

ATTENDU QUE l'avis de motion requis a été donné lors de la séance du conseil tenue le 11 mars 2025;

ATTENDU QUE le règlement a été déposé et qu'aucune modification n'a été requise par les membres du conseil depuis son dépôt;

EN CONSÉQUENCE,

Il est proposé par M. Simon Mayer et résolu à l'unanimité des conseillères et conseillers présents;

QUE le conseil municipal de la municipalité de Lorrainville adopte le règlement n° 200-03-2025 sur la *Politique de confidentialité* comme suit;

ARTICLE 1 – Préambule

La présente politique établit les paramètres de confidentialité et de protection des renseignements personnels recueillis par la Municipalité de Lorrainville et vise notamment l'utilisation du site Internet de la municipalité.

ARTICLE 2 – Objectif de la politique

La Municipalité de Lorrainville est un organisme public assujéti, notamment, à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, Chapitre A.-2.1) et la Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, Chapitre C.-1.1).

Cette politique définit comment la Municipalité de Lorrainville (ci-après la Municipalité) protège les renseignements personnels ou confidentiels et en précise les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification.



MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE

2, rue St-Jean-Baptiste Est, C.P. 218

Lorrainville (Québec) J0Z 2R0

Tél : 819-625-2167 / Fax : 819-625-2380

lorrainville@lorrainville.ca

www.lorrainville.ca

ARTICLE 3 – Protection des renseignements personnels et confidentiels

Dans le cadre de ses activités et des services offerts aux citoyens, la Municipalité collecte des renseignements personnels par divers moyens, notamment, de vive voix, par écrit et par l'intermédiaire des divers formulaires accessibles sur son site Internet.

La Municipalité s'engage à respecter les dispositions, les valeurs et les principes fondamentaux établis par les législations applicables. Les renseignements personnels que la Municipalité recueille sont utilisés pour, notamment, traiter les demandes reçues, exercer ses obligations administratives et légales, identifier une personne, documenter les dossiers, etc.

Elle s'assure de mettre en œuvre ce qui est nécessaire pour garantir la transparence et le respect de la confidentialité des renseignements qui lui sont communiqués pour obtenir les services souhaités.

Les renseignements personnels et confidentiels comprennent toute l'information concernant les individus et permettant de les identifier, à l'exception de ce qui est prévu dans les lois applicables, lesquels sont transmis à la Municipalité de façon volontaire par ceux-ci.

ARTICLE 4 – Consentement, collecte et conservation des renseignements personnels et confidentiels

En respect des lois applicables, lorsqu'elle recueille des renseignements personnels et confidentiels, la Municipalité indique clairement les fins pour lesquelles ils sont recueillis et demande le consentement des utilisateurs pour en faire usage. La Municipalité devra obtenir un nouveau consentement pour utiliser à d'autres fins, des renseignements déjà recueillis.

Les renseignements personnels sont stockés uniquement à des fins de référence, de communication et d'identification. À moins qu'une demande formelle ne soit reçue afin que les données soient supprimées, les renseignements personnels sont stockés pour une période indéfinie.

Nous certifions que les renseignements personnels ne seront pas donnés, prêtés, ni vendus à qui que ce soit et qu'aucune sollicitation abusive ne sera envoyée.

ARTICLE 5 – Sécurité de l'information

Les renseignements personnels communiqués à la Municipalité peuvent dans certaines circonstances être stockés hors du pays. Dans ce cas, la Municipalité mettra tout en œuvre pour garantir un niveau de protection équivalent à celui offert pour les données stockées sur le territoire canadien et veillera notamment à ce que toutes les exigences légales applicables soient respectées, y compris celles relatives à la protection des données.

La Municipalité a mis en place différents moyens pour s'assurer que les renseignements personnels et confidentiels soient protégés contre les risques. Ces moyens comprennent des mesures de sécurité physique, administratives et technologiques qu'elle juge raisonnables compte tenu de la sensibilité des renseignements personnels et confidentiels collectés ainsi que des méthodes de conservation.



MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE

2, rue St-Jean-Baptiste Est, C.P. 218
Lorrainville (Québec) J0Z 2R0
Tél : 819-625-2167 / Fax : 819-625-2380
lorrainville@lorrainville.ca
www.lorrainville.ca



ARTICLE 6 – Durée de conservation des renseignements personnels

Les renseignements personnels ne sont conservés que pour la durée nécessaire aux fins pour lesquels ils ont été collectés, sous réserve du calendrier de conservation de la Municipalité adopté en vertu de la Loi sur les archives.

Toute personne est invitée à mettre à jour ses renseignements personnels afin que la Municipalité dispose de ces renseignements exacts, complets et à jour au moment de les utiliser.

ARTICLE 7 – Responsabilité de l'utilisateur

En utilisant le site Internet de la MRCT, les utilisateurs confirment avoir lu et compris les présentes conditions d'utilisation et, par conséquent, qu'ils acceptent de s'y conformer ainsi qu'à toute modification qui pourrait y être apportée.

Les utilisateurs s'engagent à tenir à jour les renseignements personnels et sont responsables de l'information qu'il achemine ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements. Les utilisateurs doivent également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel ils transmettent ou reçoivent l'information de la MRCT est suffisamment sécuritaire et ceux-ci doivent faire preuve de vigilance. La MRCT ne peut être tenue responsable d'un accès non autorisé à des renseignements découlant d'une négligence ou des vulnérabilités présentes sur l'équipement ou le système de l'utilisateur.

ARTICLE 8 – Témoins de connexion (cookies)

La Municipalité a recours à des outils d'analyse (tel que Google Analytics) sur son site Internet. 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 site Internet. Les témoins utilisés par la Municipalité ne permettent pas de collecter des renseignements personnels au sujet de l'utilisateur. Les utilisateurs peuvent, en tout temps, modifier les paramètres de confidentialité du navigateur afin de bloquer les témoins.

La Municipalité utilise ces témoins de connexion afin de comptabiliser, entre autres :

- Le nombre de visiteurs;
- Les pages les plus consultées;
- Les sites référents;
- Le pays d'origine des utilisateurs.

ARTICLE 9 – Liens vers d'autres sites

Le site Internet de la Municipalité peut contenir des liens hypertextes vers des sites gérés par des tiers. En activant l'un de ces liens, il est possible que l'utilisateur quitte le site Internet de la Municipalité. Dans ce cas, la Municipalité n'est pas responsable du contenu de ces sites et n'endosse pas leur contenu.

Le fait que les sites de ces tierces soient présentés sur le site de la Municipalité ne doit en aucun cas être interprété comme étant une validation de la part de la Municipalité et n'engage d'aucune façon sa responsabilité. La Municipalité ne peut être tenue responsable des dommages, de quelques natures que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

Toute plainte au sujet des sites de tierces parties doit être adressée aux administrateurs de ces sites.



MUNICIPALITÉ DE LORRAINVILLE

2, rue St-Jean-Baptiste Est, C.P. 218
Lorrainville (Québec) J0Z 2R0
Tél : 819-625-2167 / Fax : 819-625-2380
lorrainville@lorrainville.ca
www.lorrainville.ca

ARTICLE 10 – Droits de la personne concernée par un renseignement personnel

Sauf exception, toute personne a le droit d'être informée de l'existence de tout renseignement personnel la concernant et d'en recevoir la communication.

Si un renseignement personnel est inexact, incomplet ou équivoque, ou si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la loi, toute personne concernée peut exiger qu'il soit rectifié ou supprimé.

L'exercice de ces droits se fait en communiquant avec le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Municipalité.

ARTICLE 11 – Traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels

Une personne qui considère que ses renseignements personnels ont été traités de façon inappropriée, ou qui est d'avis que la Loi n'a pas été respectée à son égard, peut déposer une plainte.

Elle peut porter sur la cueillette, la conservation, l'utilisation, la communication ou la destruction des renseignements personnels.

Elle est traitée en toute confidentialité. Les renseignements personnels sont protégés : ils sont accessibles uniquement aux personnes autorisées à les consulter dans l'exercice de leurs fonctions.

La plainte doit être déposée par écrit à :
Mme Edith Lebel
Directrice générale / Greffière-trésorière
2 rue St-Jean-Baptiste Est
Lorrainville (Québec) J0Z 2R0

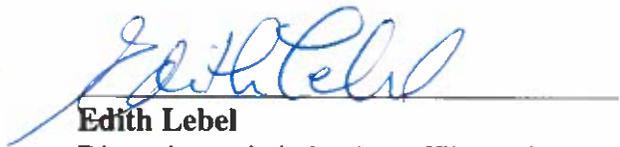
ARTICLE 12 – Entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil de la Municipalité de Lorrainville.

EN CONSÉQUENCE :

IL EST PROPOSÉ PAR M. Simon Mayer et résolu unanimement par les conseillers d'adopter ce règlement, avec dispense de lecture.


Jean Martineau
Maire
générale


Edith Lebel
Directrice générale / greffière-trésorière

Avis de motion donné le
Dépôt du projet de règlement le
Adoption du règlement le
Avis d'adoption et d'entrée en vigueur

11 mars 2025
11 mars 2025
8 avril 2025
2 juin 2025