



Politique de Confidentialité et de Protection des renseignements personnels

Adoptée à la séance ordinaire du
10 octobre 2023

Résolution 20231007



TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. ÉNONCÉ	4
2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE	4
3. PORTÉE ET ENGAGEMENT	5
4. PRINCIPES GUIDANT L'APPLICATION	5
5. APPLICATION DE LA POLITIQUE	6
6. INCIDENT RELIÉ À LA CONFIDENTIALITÉ	7
7. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES	9
8. FORMATION ET SENSIBILISATION	9
9. PRATIQUES DÉCOULANT DE LA POLITIQUE	11

*Note :

Cette politique a été rédigée suivant les prescriptions du projet de Règlement sur les politiques sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2024, tel qu'il existait au moment de la rédaction. La Politique se veut évolutive et sera modifiée au besoin.



Préambule

L'adoption de la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière de protection des renseignements personnels (LQ 2021, chapitre 25)* positionne le Québec à l'avant-garde en matière de protection des renseignements personnels. L'envergure de la modernisation des lois en cette matière répond aux attentes des Québécoises et des Québécois ainsi qu'aux défis posés par les avancées technologiques.

«Les technologies de l'information sont devenues des outils de travail et de développement indispensables au cours des dernières années. Nous rehaussons la protection accordée aux renseignements personnels des Québécoises et des Québécois, pour tenir compte des nouvelles technologies qui utilisent ces renseignements, dont les médias sociaux. Notre gouvernement est fier de prendre les grands moyens afin de protéger adéquatement la vie privée des individus sur les plateformes numériques.» selon le ministre Éric Caire, *responsable de l'Accès à l'information et de la Protection des renseignements personnels et ministre délégué à la Transformation numérique gouvernementale.*

Les principaux objectifs de la loi sont : la **transparence**, le **consentement** et la **divulgation**.

Les **renseignements personnels** sont ceux qui portent sur une **personne physique** et **permettent de l'identifier**. Certains ont un caractère public et ne sont pas confidentiels, comme par exemple un nom, titre, numéro de téléphone professionnel, échelle salariale à titre de membre du personnel d'un organisme public, etc.

Les renseignements **protégés** par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) sont **confidentiels**. Sauf exceptions, ils ne peuvent être communiqués sans le **consentement** de la personne concernée. Voici quelques **exemples** non limitatifs : le nom, l'adresse, le cellulaire, l'origine ethnique, la religion, l'état matrimonial et le niveau d'instruction; l'adresse électronique, les messages de courriel et l'adresse IP, etc.

Les **renseignements personnels sensibles** le sont par leur nature ou en raison du contexte de leur utilisation ou communication. Citons à titre d'**exemples** : la condition médicale, des renseignements biométriques ou financiers, etc.



1. ÉNONCÉ

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, la **municipalité de Martinville** s'engage à ne donner accès qu'à un nombre restreint de personnes aux **renseignements personnels sensibles** qu'elle peut détenir. Bien que la Municipalité ne puisse garantir la perte, l'emploi abusif ou la modification de ce type de données, elle s'engage à ne ménager aucun effort et à utiliser toute son expertise afin que de tels incidents ne puissent survenir.

La **municipalité de Martinville** comprend toute l'importance qu'une personne accorde à sa vie privée et sait aussi que pour gagner la confiance de ses partenaires, citoyens, clients, fournisseurs et employés, elle doit faire des efforts constants et soutenus.

La multiplication des supports électroniques rend nécessaire l'adoption de nouvelles mesures de protection de la vie privée. Non seulement la **municipalité de Martinville** accueille favorablement l'adoption de cette loi, mais le personnel de la Municipalité est continuellement à la recherche de nouveaux moyens permettant d'assurer la protection des renseignements personnels dont la Municipalité dispose et leur utilisation responsable et respectueuse.

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de la **municipalité de Martinville** est conçue pour veiller à ce que la Municipalité **respecte** ses obligations en vertu de la Loi en ce qui a trait à la gestion des renseignements personnels durant le cycle de vie de l'information. Cela signifie, entre autres, de veiller à la **protection** des renseignements personnels en prenant des mesures de sécurité raisonnables contre les risques tels que la collecte, le stockage ou rangement, l'utilisation, la divulgation et le déclassé, de même que l'accès non autorisés de ces renseignements.

La Politique de confidentialité de la **municipalité de Martinville** vise les objectifs suivants :

- Énoncer les orientations et les principes directeurs destinés à assurer efficacement la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par tout moyen technologique ;



- Protéger la confidentialité de tout renseignement personnel recueilli par la **municipalité de Martinville** tout au long de son cycle de vie ;
- Indiquer les moyens technologiques utilisés pour recueillir tout renseignement personnel, les fins pour lesquelles celui-ci est recueilli et son traitement au sein de la **municipalité de Martinville** ;
- Assurer la confiance du public en la **municipalité de Martinville**, faire preuve de transparence concernant le traitement des renseignements personnels et les mesures de protection des renseignements personnels appliquées par la **municipalité de Martinville** et leur donner accès lorsque requis.

3. PORTÉE ET ENGAGEMENT

La **municipalité de Martinville**, par l'adoption de la présente politique, s'engage à protéger la confidentialité des renseignements personnels et à les utiliser seulement dans le cadre de ses activités, conformément au cadre législatif.

La confiance du grand public et des partenaires est importante. Pour maintenir cette confiance, la Municipalité s'engage à faire preuve de transparence et être responsable de la gestion adéquate des renseignements qu'elle détient ou pourra détenir.

La présente politique s'applique à l'ensemble du personnel de la **municipalité de Martinville**.

4. PRINCIPES GUIDANT L'APPLICATION

Transparence

La municipalité de Martinville doit avoir des directives et des pratiques claires en ce qui a trait à la gestion des renseignements personnels et elle doit rendre ces directives et pratiques facilement accessibles aux tiers.

Garde

La **greffière-trésorière** de la municipalité de Martinville est désignée le gardien des renseignements personnels et elle doit les **traiter** avec tout le soin et toute



l'attention nécessaires pour respecter le droit à la confidentialité et à la vie privée ainsi que les intérêts de ces individus.

Responsabilité partagée

L'**ensemble** du personnel de la municipalité de Martinville ayant accès à un renseignement personnel **partage** la responsabilité de protéger la vie privée et les renseignements personnels conformément aux lois en vigueur sur la confidentialité et la protection de la vie privée ainsi que les politiques de la municipalité de Martinville. Il doit également traiter ce type de renseignement avec tout le soin et toute l'attention nécessaires pour respecter le droit à la confidentialité et à la vie privée ainsi que les intérêts des individus.

Confidentialité

La **municipalité de Martinville** conserve de façon confidentielle tout renseignement personnel et le rend accessible uniquement aux employés qui en ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. La **municipalité de Martinville** précise sa pratique de confidentialité lors de l'obtention de tout consentement de la personne concernée à la collecte de tout renseignement personnel. La **municipalité de Martinville** applique des mesures de sécurité équivalente, quelle que soit la sensibilité des renseignements personnels détenus, afin de prévenir les atteintes à leur confidentialité et à leur intégrité, le tout sous réserve des exceptions prévue à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

5. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La présente politique s'inscrit dans un contexte d'équité et de transparence.

Son application doit assurer le respect de la volonté des individus, la protection des renseignements personnels et la confidentialité, si nécessaire.

Une **évaluation** des incidences sur la vie privée et à la gestion des incidents devra être effectuée avant :

- d'entreprendre tout projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui



- implique des renseignements personnels (y compris les projets d'impartition) ;
 - de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques ;
 - de communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec ou de confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec la tâche de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver pour son compte de tels renseignements ;
- et
- de collecter des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme avec un organisme avec lequel la municipalité de Martinville collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.

La municipalité de Martinville devra exercer une veille afin de tenir compte de nouvelles exigences en matière de consentement à la collecte, à la communication ou à l'utilisation de renseignements personnels.

De plus, lorsque le but initial de la collecte des renseignements personnels a été atteint, la **municipalité de Martinville** devra supprimer ou rendre anonymes les renseignements personnels identifiables qu'elle détient, sous réserve des conditions et de la période de conservation imposées par la loi.

6. INCIDENT RELIÉ À LA CONFIDENTIALITÉ

En cas d'incident relié aux obligations de la municipalité de Martinville en vertu de la Loi en ce qui a trait à la gestion des renseignements personnels, la **municipalité de Martinville**, s'engage à :

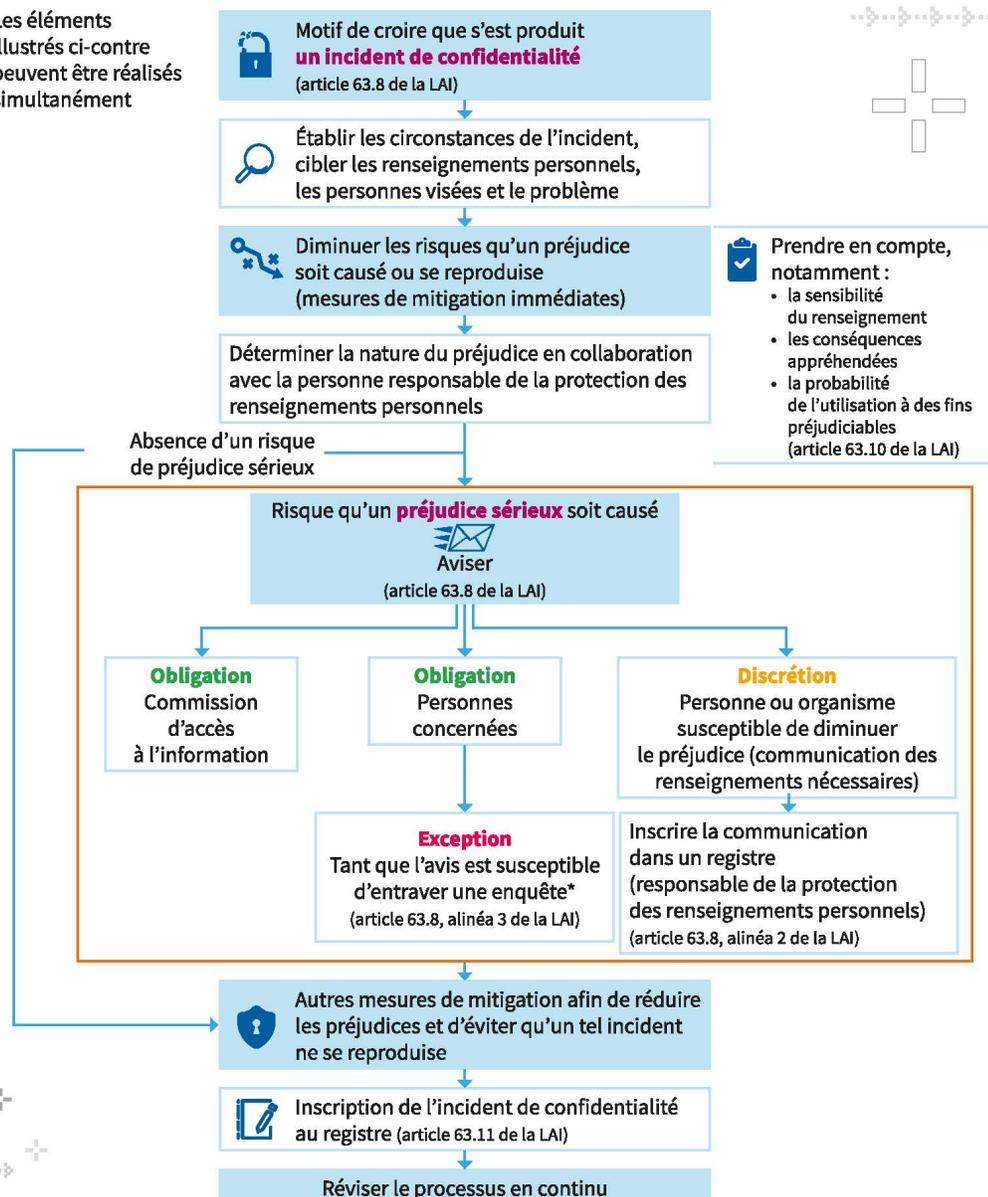
- établir les circonstances de l'incident, cibler les renseignements personnels, les personnes visées et la cause de l'incident si possible ;
- agir raisonnablement et avec **célérité** pour contenir la menace par le confinement ou l'isolement des composants affectés ;
- tenter d'**atténuer** tout dommage potentiel aux personnes concernées et éviter qu'une situation similaire ne se reproduise en appliquant des mesures de mitigation ;
- déterminer la nature du préjudice ;

- avertir les personnes dont les informations ont été compromises et leur donner accès à leurs données ;
- aviser la Commission d'accès à l'information (CAI) de la situation, en cas de risque d'un préjudice sérieux ;
- tenir un journal des incidents liés aux données personnelles, dont une copie doit être remise à la CAI sur demande ;
- informer la CAI à l'avance de toute vérification ou confirmation d'identité utilisant des traits ou des mesures biométriques.

SCHÉMA SUR LE TRAITEMENT D'UN INCIDENT DE CONFIDENTIALITÉ IMPLIQUANT UN RENSEIGNEMENT PERSONNEL

(articles 63.8 à 63.11 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LAI))

Les éléments illustrés ci-contre peuvent être réalisés simultanément



- Prendre en compte, notamment :
- la sensibilité du renseignement
 - les conséquences appréhendées
 - la probabilité de l'utilisation à des fins préjudiciables (article 63.10 de la LAI)

* Enquête faite par une personne ou par un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.



7. PROCESSUS DE TRAITEMENT DES PLAINTES

La personne responsable de la protection des renseignements personnels reçoit les plaintes relatives à la protection de ceux-ci. Lorsqu'une telle plainte est déposée, la personne responsable de la protection des renseignements personnels :

- ✓ en accuse réception auprès de la personne concernée ;
- ✓ prend connaissance de son contenu ;
- ✓ enquête sur les circonstances ;
- ✓ répond par écrit et de manière diligente ;
- ✓ motive tout refus d'acquiescer à une demande et indique la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie, les recours qui s'offrent au requérant en vertu de la Loi et le délai dans lequel ils peuvent être exercés ;
- ✓ peut formuler des recommandations permettant d'améliorer la protection des renseignements personnels, le cas échéant.

La personne responsable de la protection des renseignements personnels doit également prêter assistance à leur clientèle pour :

- identifier les renseignements personnels recherchés lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne le requiert;
- aider un requérant à comprendre un refus.

La plainte qui peut être déposée à la **municipalité de Martinville** en vertu des règles de gouvernance est différente de la demande de révision qui peut être adressée à la *Commission d'accès à l'information*, lorsqu'une personne est insatisfaite d'une décision relative à une demande de communication ou de rectification de renseignements personnels qui la concerne.

8. FORMATION ET SENSIBILISATION

Afin de s'acquitter de ses nouvelles obligations, un inventaire du type de renseignements personnels détenus par chacun des départements de la **municipalité de Martinville**, et ce, quel que soit le support et la forme ou la raison de ceux-ci fut préalablement réalisé par la **municipalité de Martinville**.



Afin de s'assurer que l'ensemble du personnel a reçu l'information requise afin de satisfaire les exigences de la loi au sein de la **municipalité de Martinville**, ceux-ci ont été conviés à une présentation qui explique de manière simple et claire les changements en lien avec la protection des renseignements personnels et qui identifie les rôles et responsabilités du personnel tout au long du cycle de vie des renseignements personnels.

La présente politique sera accessible en tout temps, de même que ses mises à jour.

Une formation plus spécifique sera prévue pour les employés qui sont appelés à jouer un rôle de premier plan dans la mise en œuvre du programme de protection des renseignements personnels de la **municipalité de Martinville**.

Les lacunes constatées, s'il y a lieu, seront documentées et une formation personnalisée sera offerte afin de remédier auxdites lacunes dans les comportements des employés ou le traitement de l'information.

Afin de répondre aux exigences de la Loi, un nouveau formulaire d'engagement à la confidentialité sera requis de chacun des employés en poste et à venir et sera conservée au dossier de l'employé par la **municipalité de Martinville**.



Engagement à la confidentialité d'un membre du personnel

Un renseignement personnel est un renseignement portant sur une personne physique et permettant de l'identifier. Certains ont un caractère public et ne sont pas confidentiels, d'autres sont protégés par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*.

Dans le cadre de mes fonctions au sein de la municipalité de Martinville, je peux avoir accès à des renseignements personnels. Ces renseignements doivent être collectés, utilisés, communiqués et conservés conformément aux exigences de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

À ce titre, je, soussigné-e (**indiquer le nom du membre du personnel en lettres moulées**), m'engage à respecter la confidentialité des renseignements personnels auxquels j'aurai accès dans le cadre de mes fonctions.

Je confirme avoir pris connaissance de la documentation qui m'a été remise à mon arrivée et m'engage à respecter les principes et obligations énoncés dans cette documentation. Plus particulièrement, je m'engage :

- à accéder seulement aux renseignements personnels **nécessaires** à l'exercice de mes fonctions;
- à utiliser ces renseignements **que dans le cadre** de mes fonctions;
- à ne **révéler** aucun renseignement personnel dont j'aurai eu connaissance dans le cadre de mes fonctions, sauf à y être dûment **autorisé-e** et, cet engagement vaut aussi bien pendant mon embauche qu'à la suite de celle-ci;
- à informer sans délai mon supérieur et/ou la personne responsable de la protection des renseignements personnels de toute situation qui pourrait compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements personnels détenus par la municipalité de Martinville.

J'ai signé, ce _____
date

Signature de l'employé-e



9. PRATIQUES DÉCOULANT DE LA POLITIQUE

À compter du 22 septembre 2023, tous les organismes publics doivent publier sur leur site internet les règles de gouvernance qu'ils appliquent en matière de renseignements personnels. La **municipalité de Martinville**, publiera donc intégralement les pratiques suivantes découlant de la politique ainsi que leurs mises à jour, soient :

A - Informations sur l'adoption de la politique et conditions d'utilisation du site web

La **municipalité de Martinville** a adopté une Politique de protection des renseignements personnels dans le but de démontrer le sérieux que celle-ci accorde à la protection de la vie privée des utilisateurs de son site Internet.

Nous sommes soucieux des préoccupations des visiteurs de notre site web en ce qui concerne la protection de leurs renseignements personnels. Cette politique a pour but d'informer des pratiques de la municipalité de Martinville en matière de collecte et d'utilisation des informations personnelles qui peuvent être recueillies sur ce site. Nous vous recommandons de lire cette politique avant d'utiliser notre site.

La Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels de la **municipalité de Martinville** est soumise aux dispositions législatives applicables en la matière. Par conséquent, son contenu peut être mis à jour ou modifié en tout temps, suivant l'évolution du contexte législatif. Nous vous invitons à la relire régulièrement.

COLLECTE



Le site web de la municipalité de Martinville peut contenir des formulaires à compléter et ceux-ci pourraient contenir des informations personnelles et confidentielles. Il peut s'agir par exemple de votre :

- Nom ;
- Prénom ;
- Âge ;
- Courriel ;
- Numéro de téléphone ;
- Adresse postale ;
- Date de naissance ;
- Etc.

Ainsi des renseignements personnels pourraient être recueillis lors de certaines interactions avec vous, soient :

- Lors de votre inscription à des événements et infolettres ;
- Au cours de la prestation de services que nous vous rendons ;
- Etc.

CONDITIONS D'UTILISATION

En naviguant sur le site web de la municipalité de Martinville, vous reconnaissez et acceptez toutes les conditions d'utilisation énoncées ci-dessous.

Les renseignements personnels transmis à la **municipalité de Martinville** par courriel ou en ligne sont utilisés uniquement pour répondre aux demandes et y donner suite. Les messages électroniques sont traités avec les mêmes mesures de confidentialité que le courrier expédié par la poste. Les renseignements personnels ne sont accessibles qu'au personnel qui en a besoin dans le cadre de ses fonctions.

SITE INTERNET

Le site Internet de la **municipalité de Martinville** contient des hyperliens permettant aux utilisateurs de visiter d'autres sites. Lorsque l'utilisateur suit ces liens, il quitte le site de la **municipalité de Martinville**. Les



renseignements alors échangés ne sont plus assujettis à la politique de confidentialité de la municipalité de Martinville, mais à celle du site visité. La **municipalité de Martinville** n'est pas responsable des moyens utilisés sur ces sites pour y assurer la protection des renseignements personnels.

Certains formulaires de notre site Internet nécessitent la divulgation de certaines informations nous permettant d'entrer en contact avec vous (ex. : nom et adresse de courriel), ainsi que la divulgation de données démographiques (ex. : code postal).

Les renseignements nous permettant d'entrer en contact avec vous sont utilisés uniquement pour vous faire parvenir des informations concernant ce projet ou cette question. En ce qui a trait aux données démographiques et descriptives, nous les utilisons dans le but d'adapter la présentation de notre site aux besoins des utilisateurs. Nous sommes, de cette façon, capables de leur présenter un contenu qui sera plus susceptible de les intéresser.

RENSEIGNEMENTS RECUEILLIS AUTOMATIQUEMENT PAR LE SITE

Ce site utilise des témoins de connexion (cookies) afin d'amasser de l'information nécessaire au bon fonctionnement du site. Les renseignements sont conservés à des fins statistiques. Ces témoins de connexion ne seront jamais utilisés pour identifier des personnes ou des habitudes de navigation à l'extérieur du site Internet de la **municipalité de Martinville**.

UTILISATION DES TÉMOINS (COOKIES)

Le témoin, ou cookie, est un petit fichier de texte adressé au logiciel de navigation de l'utilisateur par un site Web. Il sert d'aide-mémoire quant à ses préférences et rend sa prochaine visite sur le site plus efficace. Il peut aussi servir à des fins publicitaires. L'utilisation des témoins est de pratique courante et la plupart des sites majeurs les utilisent pour mieux servir leurs utilisateurs. La plupart des navigateurs Web sont conçus pour accepter les témoins, mais les paramètres peuvent être modifiés pour les refuser.

Le site de la **municipalité de Martinville** utilise des témoins (cookies) à des fins publicitaires ainsi qu'à des fins d'analyse statistique. Les informations recueillies par le biais des *cookies* nous aident à analyser l'utilisation du site Web



et nous permettent d'offrir aux utilisateurs une meilleure expérience lors de leur visite.

La plupart des fureteurs utilisés pour accéder à Internet acceptent par défaut les témoins. Vous pouvez à tout moment modifier les paramètres de confidentialité de votre navigateur afin qu'il bloque les témoins ou efface ceux qui sont déjà enregistrés. Cette action ne vous empêchera pas d'accéder au site, mais pourrait avoir une incidence sur la performance de certaines applications durant votre visite.

CONSENTEMENT

Les visiteurs devraient profiter de l'expérience complète du site. En soumettant des informations personnelles ou par l'utilisation continue et la navigation du site vous consentez à l'utilisation de vos renseignements personnels identifiables, à la communication avec vous et à l'analyse de l'information que vous fournissez.

FORMULAIRE DE CONTACT

En communiquant par le formulaire de contact nous pouvons recueillir des informations personnelles fournies telles le nom, l'adresse courriel, le numéro de téléphone, votre message.

En utilisant le formulaire de contact, nous recueillons et traitons vos informations personnelles pour communiquer avec vous au sujet de votre demande d'information.

GOOGLE ANALYTICS - ANALYSE DE RENSEIGNEMENTS

La **municipalité de Martinville** peut faire appel à un tiers comme *Google Analytics* pour nous aider à recueillir et à analyser des renseignements sur les zones visitées de nos sites Web (par exemple les pages les plus lues, le temps passé sur ces pages, les termes de recherche et d'autres données sur l'interaction) afin d'évaluer et d'améliorer l'expérience utilisateur et notre site Web. Ces tiers peuvent utiliser des témoins et d'autres technologies de suivi.



Pour en savoir plus sur *Google Analytics* ou pour empêcher le stockage et le traitement de ces données (y compris votre adresse IP) par Google, vous pouvez télécharger et installer le module externe de navigation disponible en cliquant sur le lien suivant : <https://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=fr>. Vous pouvez également obtenir plus d'information sur les pratiques de Google Analytics en matière de confidentialité et de sécurité des données en suivant les liens ci-après :

- <https://policies.google.com/technologies/partner-sites> ;
- <https://support.google.com/analytics/topic/2919631>.

PARTAGE DE L'INFORMATION

Les renseignements recueillis ne seront communiqués à aucun autre organisme à moins que cette communication ne soit permise par la loi.

Les renseignements transmis ne servent en aucun cas à dresser des profils d'individus et ne sont transmis à aucun organisme privé. Ils ne seront jamais rendus publics, vendus ou communiqués à des tiers sans le consentement de l'utilisateur, sauf pour assurer le service auquel une personne s'est inscrite, le cas échéant, ou pour donner effet à une ordonnance du tribunal.

Lorsque la **municipalité de Martinville** retient les services d'une société externe, elle emploie tous les moyens appropriés pour que vos renseignements personnels soient protégés conformément à la loi applicable et collectés, utilisés, conservés et détruits d'une manière respectant le cadre réglementaire auquel la **municipalité de Martinville** est assujettie.

SÉCURITÉ

Les renseignements personnels que nous collectons sont conservés dans un environnement sécurisé. Les personnes travaillant pour nous sont tenues de respecter la confidentialité de vos informations.

La **municipalité de Martinville** a pris des mesures de sécurité pour se prémunir contre la perte, l'emploi abusif ou la modification de données liées aux utilisateurs et placées sous sa responsabilité. La **municipalité de**



Martinville opère des réseaux de données protégés par l'utilisation de mots de passe et par des barrières de sécurité (firewalls) respectant les normes de l'industrie. Elle s'engage à maintenir et à mettre en place les plus hauts standards de confidentialité, notamment en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos renseignements personnels. Toutefois, puisqu'aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels.

Seul un nombre restreint de personnes à l'emploi de la **municipalité de Martinville** ont accès aux données liées aux utilisateurs. Bien que la municipalité de Martinville ne puisse garantir la perte, l'emploi abusif ou la modification de ce type de données, elle s'engage à ne ménager aucun effort et à utiliser toute son expertise afin que de tels incidents ne puissent survenir.

La **municipalité de Martinville** s'engage à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant d'assurer la confidentialité de vos transactions. Toutefois, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité totale, une part de risque est toujours présente lorsque l'on utilise Internet pour transmettre des renseignements personnels. Transmettre des informations sur Internet n'est jamais anodin ni complètement sécurisé et la **municipalité de Martinville** ne peut garantir la sécurité de vos transmissions de données. Toutes celles que vous transmettez le sont à vos propres risques.

DISPONIBILITÉ DES PLATEFORMES ET EXACTITUDE DE L'INFORMATION

La **municipalité de Martinville** s'efforce de faire en sorte que l'information disponible sur ses Plateformes soit complète et exacte. Cette information provient de sources que la municipalité de Martinville juge fiables et est régulièrement mise à jour. Elle peut toutefois comporter des inexactitudes, des omissions, des fautes typographiques ou d'autres lacunes.

En conséquence, les Plateformes et l'intégralité de leur contenu sont mises à la disposition du public «telles quelles», sans aucune garantie d'aucune nature, explicite ou implicite. Sans limiter la généralité de ce qui précède, la municipalité de Martinville n'offre aucune garantie quant à la disponibilité ou à la stabilité du contenu de ses Plateformes, quant à la possibilité d'y accéder, ou quant à la précision, la fiabilité ou l'exactitude de l'information offerte, notamment de celle ayant trait aux horaires, aux partenaires de la municipalité de Martinville, à la



législation ou à la réglementation, à la disponibilité des services décrits ou aux appels d'offres publics. Les Plateformes font régulièrement l'objet d'opérations d'entretien technique, lesquelles peuvent en limiter ou en empêcher l'accès occasionnellement.

Quoi qu'il en soit, la **municipalité de Martinville** tient à préciser que pour un fonctionnement optimal, l'application mobile nécessite d'être connectée à un réseau Internet.

GÉOLOCALISATION

En cas d'activation de la fonction de géolocalisation sur votre fureteur lors de l'utilisation des Plateformes, la **municipalité de Martinville** utilise votre position uniquement dans le but d'améliorer l'ergonomie des Plateformes.

La municipalité de Martinville ne garde pas de trace de vos déplacements lorsque vous utilisez les Plateformes. Vous pouvez à tout moment désactiver la fonction de géolocalisation sur votre appareil en consultant les directives du fabricant. La désactivation de la fonction de géolocalisation pourrait toutefois vous empêcher d'avoir accès à certaines fonctionnalités des Plateformes.

INTERACTION AVEC NOUS DANS LES MÉDIAS SOCIAUX

La **municipalité de Martinville** peut vous offrir la possibilité d'interagir avec son contenu sur des applications ou des sites Web tiers de réseaux sociaux, ou par l'entremise de ceux-ci. Lorsque vous interagissez avec notre contenu dans ce contexte, l'application ou le site Web tiers de réseaux sociaux recueillera, utilisera ou communiquera des renseignements personnels afin de vous permettre d'interagir avec notre contenu et aux termes des autres modalités établies dans leurs politiques de confidentialité. Nous pouvons aussi recueillir, utiliser et communiquer certains renseignements mis à notre disposition par l'entremise de ces applications et sites Web afin de répondre à votre intervention, d'analyser vos interactions avec notre contenu et de maintenir autrement notre présence sur les médias sociaux.

VÉRIFICATION, COMMENTAIRE OU PLAINTÉ

L'utilisateur peut demander de connaître, rectifier ou annuler les renseignements personnels détenus sur lui par la **municipalité de Martinville**.



Pour toute vérification, tout commentaire ou toute plainte à ce sujet, il doit s'adresser à la personne chargée du respect de cette politique et responsable

de l'application de la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) à l'adresse suivante administration@martinville.ca et lui fournir l'information permettant de l'identifier.

NOTIFICATION DE MODIFICATIONS

La Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels de la **municipalité de Martinville** est soumise aux dispositions législatives applicables en la matière. Par conséquent, son contenu peut être mis à jour ou modifié en tout temps, suivant l'évolution du contexte législatif. Nous vous invitons à la relire régulièrement.

LOIS APPLICABLES

L'utilisation des Plateformes est régie par les lois et tribunaux de la province du Québec et par les lois du Canada qui leur sont applicables. Toute dispute ou litige entre vous et la **municipalité de Martinville**, ou toute autre personne, survenant de, en rapport avec, ou ayant trait aux Plateformes, à leurs Conditions d'utilisation ou à toute matière y étant reliée sera résolue devant les tribunaux du Québec siégeant dans le même district judiciaire que la municipalité de Martinville, auxquels vous vous soumettez irrévocablement et desquels vous reconnaissez la juridiction exclusive pour toute dispute ou litige.

PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

L'ensemble du contenu des Plateformes est protégé par la législation canadienne et internationale relative au droit d'auteur (notamment la *Loi sur le droit d'auteur*, L.R.C., ch. C-24). Le téléchargement, la copie, l'impression ou la modification de textes, d'illustrations ou d'autres données, y compris les codes sources, n'entraînent aucun transfert de droits sur les contenus.

Les images présentes sur les Plateformes sont également protégées par *la Loi sur le droit d'auteur*, par les lois, les politiques et les règlements du Canada. Ces dispositions permettent d'identifier la source de l'information et, dans certains cas, d'interdire la copie de documents sans permission écrite.



Il est interdit de reproduire les images du site, sur papier ou au format numérique, à des fins commerciales.

Il est permis d'utiliser les images du site, sur papier ou au format numérique, pourvu que cela soit aux fins non commerciales énumérées ci-dessous. Il n'est toutefois pas permis de les modifier ni de les manipuler d'aucune façon. Il faut également mentionner la source des photos.

Fins non commerciales acceptées :

- but pédagogique ;
- usage personnel ;
- études personnelles ;
- référence ;
- recherche.

En outre, la **municipalité de Martinville** se réserve le droit d'utiliser les photos qui auront été téléversées sur ses Plateformes tant qu'elles ne comportent aucun renseignement personnel.

RÉSILIATION DU COMPTE

En cas de conduite jugée inappropriée ou de non-respect des présentes Conditions d'utilisation, la **municipalité de Martinville** se réserve le droit de suspendre, désactiver ou supprimer votre Compte.

NON-TRAITEMENT D'UNE DEMANDE

Dans le cas où une demande à la **municipalité de Martinville** ne respecte pas les Conditions d'utilisation du service offert ou que les informations fournies lors de la demande se révèlent inexactes, ou pour toute autre raison jugée valable par la **municipalité de Martinville**, celle-ci se réserve le droit de ne pas traiter cette demande. Vous serez alors informé de la fermeture de la demande ou du non-traitement de celle-ci.

RÉCEPTION DES AVIS

La **municipalité de Martinville** et ses fournisseurs ne peuvent pas garantir la livraison des notifications, que ce soit par texto ou par courriel.



SONDAGE

À l'occasion, La **municipalité de Martinville** peut vous offrir la possibilité de participer à l'un de nos sondages. Les renseignements obtenus par l'entremise de nos sondages sont utilisés sous une forme cumulative et anonymisée.

Nous utilisons ces renseignements pour nous aider à comprendre nos utilisateurs et citoyens et pour améliorer nos produits et services.

INTERACTION AVEC NOUS DANS LES MÉDIAS SOCIAUX

La **municipalité de Martinville** peut vous offrir la possibilité d'interagir avec son contenu sur des applications ou des sites Web tiers de réseaux sociaux, ou par l'entremise de ceux-ci. Lorsque vous interagissez avec notre contenu dans ce contexte, l'application ou le site Web tiers de réseaux sociaux recueillera, utilisera ou communiquera des renseignements personnels afin de vous permettre d'interagir avec notre contenu et aux termes des autres modalités établies dans leurs politiques de confidentialité. Nous pouvons aussi recueillir, utiliser et communiquer certains renseignements mis à notre disposition par l'entremise de ces applications et sites Web afin de répondre à votre intervention, d'analyser vos interactions avec notre contenu et de maintenir autrement notre présence sur les médias sociaux.

LIMITE DE RESPONSABILITÉ

Transmettre des informations sur Internet n'est jamais anodin ni complètement sécurisé et la **municipalité de Martinville** ne peut garantir la sécurité de vos transmissions de données. Toutes celles que vous transmettez le sont à vos propres risques.

Malgré l'adoption par la **municipalité de Martinville** d'une politique sur la protection des renseignements personnels à l'intention de ses gestionnaires et employés autorisés, il est possible que de tels renseignements soient divulgués ou interceptés sans droit.

La **municipalité de Martinville** ne peut être tenue responsable de quelque dommage que ce soit, direct ou indirect, subi en relation avec l'utilisation des Plateformes, incluant notamment : les préjudices particuliers, les dommages punitifs, exemplaires, accessoires, moraux ou consécutifs, la perte de bénéfices, le manque à gagner ou la perte d'information, les dommages pour perte d'exploitation, perte ou effacement de programmes ou de données dans un



système d'information, et les autres dépenses ou dommages qui résulteraient de l'utilisation ou de la non-disponibilité des Plateformes.

La **municipalité de Martinville** ne peut pas non plus être tenue responsable des algorithmes que contiennent ses Plateformes, de l'incompatibilité de tout logiciel téléchargé ou copié à partir de celles-ci, d'une interruption, d'une défektivité, d'un délai de traitement ou de transmission, ou de la présence d'un virus, d'un ver ou d'un cheval de Troie informatique, ou d'autres éléments destructeurs ou encore d'une panne de courant ou de système, et ce, que la municipalité de Martinville soit informée ou non de la possibilité de ces dommages, pertes ou dépenses.

L'utilisateur des Plateformes renonce expressément à tout recours contre la **municipalité de Martinville** et la tient indemne de toute réclamation, recours et dommages de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de l'utilisation du portail de la municipalité de Martinville. Il s'engage également à prendre fait et cause pour la **municipalité de Martinville**, ses employés, représentants et mandataires dans toute réclamation, demande, recours ou poursuite intentée contre cette dernière par des tiers en raison de l'utilisation des Plateformes par l'utilisateur et, sans limiter la généralité de ce qui précède, la tient indemne en capital, frais et intérêts de tout jugement, de toute condamnation ou de toute décision qui pourraient être prononcés contre elle et de toute somme qu'elle aura déboursée avant ou après jugement en raison de ce qui précède.

La **municipalité de Martinville** n'est pas tenue de faire respecter ces Conditions d'utilisation en votre nom contre un autre utilisateur. Bien que la municipalité de Martinville vous encourage à lui faire savoir si vous croyez qu'un autre utilisateur a enfreint les présentes Conditions d'utilisation, elle se réserve le droit d'enquêter et de prendre les mesures appropriées à sa seule discrétion.

B - Identification d'une personne responsable et formulaire de plainte

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Conformément aux modifications apportées en 2021 à la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, chapitre A-2.1), de nouvelles exigences impliquent de mettre en place un encadrement en matière de protection des renseignements personnels.



Désignation d'un responsable

Pour la **municipalité de Martinville**, la personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels est :

Madame Julie Létourneau, Directrice générale, greffière-trésorière

Tél. : 819-835-5390 (poste 1)

administration@martinville.ca

Si vous avez des questions ou des préoccupations, si vous souhaitez exercer vos droits ou si vous voulez déposer une plainte relative à la protection de vos renseignements personnels, n'hésitez pas à communiquer avec elle. Nous vous encourageons à tenter de résoudre votre problème avec la responsable avant de déposer une plainte. De nombreux problèmes peuvent se régler rapidement et efficacement de cette façon. Le formulaire de plainte est disponible également.



**Formulaire de plainte en vertu de la
Loi modernisant des dispositions législatives en matière
de protection des renseignements personnels**

SECTION 1: Information sur le plaignant / représentant

Si vous êtes le plaignant, vous devez remplir la section intitulée « information sur le plaignant ».

Si vous représentez le plaignant, vous devez remplir les sections intitulées « information sur le représentant » et « information sur le plaignant ».

1. Déposez-vous cette plainte en votre nom? Oui Non

Si vous répondez « Non », veuillez nous transmettre l'autorisation écrite de la personne que vous représentez.

Information sur le plaignant

Prénom *	Nom *	Adresse électronique
Adresse postale *		Ville *
Province *	Code postal *	Pays (si à l'extérieur du Canada)
N° de téléphone durant la journée *	Autre n° de téléphone	
<i>Veuillez saisir le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre entre 8h30 à 16h00 du lundi au vendredi.</i>		

Information sur le représentant (s'il y a lieu)

Prénom *	Nom *	Adresse électronique
Adresse postale *		Ville *
Province *	Code postal *	Pays (si à l'extérieur du Canada)
N° de téléphone durant la journée *	Autre n° de téléphone	
<i>Veuillez saisir le numéro de téléphone où l'on peut vous joindre entre 8h30 à 16h00 du lundi au vendredi.</i>		

* Données obligatoires

SECTION 2: Détails au sujet de la plainte

Veuillez fournir les renseignements relatifs à votre plainte.

(Veuillez décrire les événements ou les circonstances qui vous ont amené à déposer une plainte à l'égard d'un renseignement personnel confidentiel détenu par la MRC. Veuillez inclure des renseignements tels que le nom ou le titre des personnes impliquées dans l'incident ou qui détient le renseignement et tout autre facteur que vous jugez pertinent.)



Avez-vous déjà porté plainte auprès d'une autre entité/organisation au sujet de cet incident/renseignement ?

Oui Non

Si vous avez répondu « Oui », veuillez fournir des renseignements tels que le nom de l'entité, les dates et un numéro de référence.

SECTION 3: Documents justificatifs

Si vous avez des documents à l'appui, veuillez les joindre à votre plainte :

- Toute documentation vous donnant l'autorisation d'agir au nom de quelqu'un d'autre ([formulaire d'autorisation](#))
- Tout autre document pertinent

Les documents seront envoyés sous pli séparé à l'adresse indiqué ci-dessous

Les documents sont joints au formulaire

Veuillez énumérer les noms des fichiers que vous allez joindre à votre plainte.

1.

2.

3.

SECTION 4: Attestation

En signant ce formulaire, vous atteste que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à votre connaissance, exacts et complets.

Prénom et nom (en lettres moulées)

Signature

Date (jj/mm/aaaa)

Veuillez envoyer le formulaire à l'adresse suivante :

Municipalité de Martinville
Protection des renseignements personnels
233, rue Principale Est
Martinville (Québec) J0B 2A0

Demandes de renseignements :
Téléphone : 819-835-5390 poste 1
Courriel : administration@martinville.ca

Les renseignements personnels que vous inscrivez sur ce formulaire sont protégés en vertu de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels.



C – Consentement à la divulgation et à l'échange d'informations et de renseignements personnels

Si la **municipalité de Martinville** souhaite partager certains renseignements personnels, un formulaire de consentement devra être **signer au préalable** et l'autorisation pourra être révoquée en tout temps. Ce formulaire pourra être transmis à la Commission d'accès à l'information.

Le consentement à la collecte de tout renseignement personnel au moyen d'un enregistrement vocal ou visuel, comporte le droit pour la **municipalité de Martinville** de procéder à la reproduction ou à la diffusion de tout tel enregistrement, si cela est justifié en fonction des fins pour lesquels il a été recueilli. Chaque reproduction étant soumise aux mêmes règles pour la protection des renseignements personnels.

Le contenu **minimal** de ce formulaire sera le suivant :

CONSENTEMENT À LA DIVULGATION ET À L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS ET DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Je soussigné(e), _____, consens à ce que le ou les intervenants de la **municipalité de Martinville** souhaitant divulguer et/ou échanger l'information personnelle me concernant, divulgue(nt), communique(nt) et échange(nt) des données pertinentes contenues dans mon dossier (**à préciser**), avec le ou les intervenants œuvrant pour _____ (**Organisation ou intervenant recevant les informations**) (**à préciser**).

- fins pour lesquelles le renseignement est communiqué : _____ (**à préciser**)
- nature du renseignement communiqué : _____ (**à préciser**)
- mode de communication qui sera utilisé : _____ (**à préciser**)
- mesures de sécurité propres à assurer la protection du renseignement personnel _____ (**à préciser**)
- périodicité de la communication _____ (**à préciser**)
- la durée de l'entente : _____ (**à préciser**)

En tout temps, je pourrai retirer mon consentement à la divulgation et à l'échange d'informations.

Signature de la personne concernée

Date