



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Municipalité de Nomingue
Adoptée le 9 décembre 2024
Résolution numéro 2024.12.317

TABLE DES MATIÈRES

Préambule.....	3
1. Informations générales.....	4
a) Introduction	4
b) Responsable de la protection des renseignements personnels	5
2. Définitions.....	5
3. Traitement des renseignements personnels.....	7
3.1 Collecte de renseignements personnels.....	7
3.1.1 Moyens de collecte.....	7
3.1.2 Renseignements personnels collectés	7
3.2 Collecte de renseignements personnels par un tiers	8
3.3 Refuser une collecte facultative.....	9
3.4 Utilisation des renseignements personnels	10
3.5 Accès, communication et transfert des renseignements personnels	10
3.5.1 Accès aux renseignements personnels dans la Municipalité	11
3.5.2 Communications des renseignements personnels.....	11
3.5.3 Fournisseurs de services et autres tierces parties.....	11
3.5.4 Communication à l'extérieur du Québec.....	12
3.5.5 Conformité à la législation, réponse aux demandes légales, prévention des préjudices et protection de Nos droits	13
3.6 Consentement	13
3.7 Conservation des renseignements personnels.....	14
4. Vos droits	14
5. Questions et plaintes	16
6. Témoins de connexion et autres technologies similaires	16
6.1. Distinctions entre fichiers témoins.....	17
6.2. Consentements aux Fichiers Témoins	18
6.3. Liste des Fichiers témoins utilisés sur le Site web	18
7. Mesures de sécurité.....	18
8. Modification de la présente politique de confidentialité.....	19
9. Liens vers des sites web de tiers	20
10. Individus âgés de moins de 14 ans.....	20
11. Lois applicables.....	21
12. Entrée en vigueur	21

Préambule

ATTENDU que la Municipalité de Nominique est un organisme public assujetti à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* RLRQ c. A-2.1 (ci après la « Loi sur l'accès »);

ATTENDU que la Municipalité s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements applicables;

ATTENDU que la Loi sur l'accès prévoit qu'un organisme public, incluant un organisme municipal, doit se doter d'une politique de confidentialité s'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique;

ATTENDU qu'une telle politique doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée;

ATTENDU la résolution 2023.10.300 adoptant et mettant en application la politique de confidentialité de la Municipalité de Nominique;

ATTENDU que depuis le 22 septembre 2024, le droit à la portabilité oblige tout organisme public, à la demande de la personne concernée, à communiquer dans un format technologique structuré et couramment utilisé les renseignements personnels informatisés, recueillis directement ou indirectement, auprès du requérant par l'organisme public;

ATTENDU que ces renseignements personnels informatisés pourront également être communiqués, à la demande du requérant, à toute personne ou à tout organisme autorisé par la Loi sur l'accès à recueillir un tel renseignement;

ATTENDU qu'il y lieu d'abroger la politique adoptée le 11 octobre 2023 à des fins de mise à jour et clarifications;

ATTENDU qu'un avis de modification de la politique a été publié sur le site Internet de la Municipalité, et ce, 15 jours avant son abrogation;

ATTENDU que le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (AIPRP) a approuvé la *Politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels*, en date du 8 octobre 2024;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

1. Informations générales

a) Introduction

Objectif de la présente politique

La protection de la vie privée est importante pour la Municipalité de Nominique (ci-après la « **Ville** », « **Nous** », « **Notre** », « **Nos** »). Pour cette raison, Nous avons mis en place des mesures de protection et des pratiques de saine gestion de Vos Renseignements personnels conformément aux lois applicables au Québec et au Canada.

Complémentaire aux termes et conditions

La présente politique de confidentialité (la « **politique** »), qui doit être lue conjointement avec Nos termes et conditions, décrit Nos pratiques en matière de collecte, d'utilisation, de traitement, de communication, de conservation et de destruction des renseignements personnels des personnes bénéficiant de Nos Services, des visiteurs du présent Site web et de ses utilisateurs (ci-après « **Vous** », « **Votre** », « **Vos** »).

Invitation à consulter Notre politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels.

Nous vous invitons à consulter **Notre politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels** qui identifie Nos règles encadrant Notre gouvernance de vos renseignements personnels.

Consentement

En utilisant le présent site web <https://www.municipalitenominique.qc.ca/> (ci-après le « **Site web** ») ou l'un de Nos Services, vous acceptez que Nous puissions recueillir, utiliser, divulgation, communiquer, divulguer et conserver (ci-après « **traiter** » ou « **traitement** ») vos renseignements personnels conformément aux conditions décrites aux présentes. Si vous n'acceptez pas de respecter et d'être lié par la présente politique, vous n'êtes pas autorisé à visiter, accéder ou utiliser Notre Site web ou Nos services, ni à partager vos renseignements personnels avec Nous.

Limites de la politique

Cette politique ne s'applique pas aux renseignements personnels des employés, des représentants et des consultants de la Municipalité, ou à toute autre personne affiliée à la Municipalité, ainsi qu'à toute information qui ne constitue pas un renseignement personnel tel que défini par les lois applicables au Québec et au Canada.

b) Responsable de la protection des renseignements personnels

Coordonnées du ou de la responsable de la protection des renseignements personnels

Tous commentaires, questions et plaintes portant sur la politique et les pratiques de la Municipalité en matière de respect de la vie privée peuvent être adressés à Notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Nom du responsable : Catherine Clermont, directrice générale et greffière-trésorière

Téléphone : 819-278-3387

Courriel : rprp@municipalitenomingue.qc.ca

Adresse : 2110, chemin du Tour-du-Lac, Nomingue (Québec)
J0W 1R0

2. Définitions

Définitions de certaines notions ou expressions

Les notions et expressions qui suivent, lorsqu'ils apparaissent avec une première lettre en majuscule dans la Politique, ont le sens qui leur est attribué ci-après, à moins d'une dérogation implicite ou explicite dans le texte :

« **Municipalité** », « **Nous** », « **Notre** », « **Nos** » : Municipalité de Nomingue.

« **Fournisseur de services** » : toute personne physique ou morale qui traite des renseignements personnels pour le compte de la Municipalité. Il s'agit de sociétés tierces ou de personnes employées par la Municipalité pour faciliter les services, fournir les services pour le compte de la Municipalité, d'effectuer des services liés aux services ou d'aider la Municipalité à analyser l'utilisation des services.

« **Politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels** » : document décrivant Nos règles encadrant Notre gouvernance de vos renseignements personnels. Ces règles prévoient, entre autres, les rôles et les responsabilités des membres de Notre personnel tout au long du cycle de vie de ces renseignements, une description de Notre processus de traitement des plaintes relatives à la protection de vos renseignements personnels, une description de Nos activités de formation et de sensibilisation en matière de protection des renseignements personnels ainsi que le cas échéant, les mesures de protection à prendre à l'égard des renseignements personnels utilisés ou recueillis dans le cadre de Nos sondages.

« **Renseignements personnels** » : tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier, c'est-à-dire qui révèle de manière directe ou indirecte quelque chose sur l'identité, les caractéristiques (ex. : les habiletés, préférences, tendances psychologiques, prédispositions, capacités mentales, caractère et le comportement de la personne concernée) ou les activités de cette personne, et

ce quelle que soit la nature du support et quelle que soit la forme sous laquelle ce renseignement est accessible (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre).

« **Responsable de la protection des renseignements personnels** » : la personne en charge de l'application de la présente politique et dont les coordonnées sont identifiées à la section **0b) Responsable de la protection des renseignements personnels** de la présente politique.

« **Services** » : fait référence aux applications du Site Web, Nos pages sur les réseaux sociaux et tous programmes et services qui Vous y sont rendus parmi lesquels :

- La réalisation, à notre égard, d'une requête d'accès à l'information ;
- La réalisation d'affidavit, de déclaration solennelle ou sous serment ;
- De vous informer de la réglementation municipale en vigueur, notamment celle qui concerne : les animaux de compagnies ou l'urbanisme ;
- De vous communiquer des informations d'intérêts publics tels que des informations en lien avec le stationnement, les travaux routiers en cours ou l'adresse et coordonnées d'établissements scolaires et préscolaires ou de santé;
- De vous permettre de louer des salles ou des terrains ;
- De vous permettre de soumettre une demande de permis et d'en faire le suivi;
- D'accéder au rôle foncier ;
- De vous communiquer une infolettre si vous optez de vous y abonner. Cette infolettre vous informera des événements d'actualité, des loisirs, avis, règlements et dates importantes de la Municipalité;
- De vous permettre d'accéder à votre dossier citoyen sur la [plateforme « Voilà! »](#) ; et
- De vous permettre de vous inscrire à nos activités et de vous fournir des informations à propos de celles-ci.

« **Site web** » : Le présent Site web soit : <https://www.municipalitenominique.qc.ca/>

« **Témoin de connexion** » : Les témoins de connexion sont des fichiers textes s'installant sur votre ordinateur ou votre appareil mobile. Ces témoins peuvent contenir de l'information sur votre historique de recherche, les pages web que vous visitez ainsi que votre navigateur web.

« **Traiter** », « **Traitement** » : Notion englobant toutes opérations pouvant affecter ou concerner un renseignement personnel parmi lesquelles : la collecte, l'utilisation, la conservation, la destruction, la communication ou la transmission.

« **Vous** », « **Votre** », « **Vos** »: Les personnes bénéficiant de Nos Services, les visiteurs du Site web et tous utilisateurs ayant recours aux services de la Municipalité.

3. Traitement des renseignements personnels

3.1 Collecte de renseignements personnels

3.1.1 Moyens de collecte

Divers moyens

Nous collectons vos renseignements personnels par le biais de Notre Site web ou de tout autres moyens technologiques de diverses façons, soit :

- **Automatiquement.** Lors de votre connexion à Notre Site Web, l'appareil que vous utilisez pour vous connecter Nous communiquera des renseignements personnels ;
- **Formulaires électroniques.** En remplissant et en Nous communiquant l'un de Nos formulaires électroniques disponibles sur la [plateforme « Voilà! »](#) ;
- **Courriels communiqués.** Par les courriels que vous Nous communiquez en utilisant l'une des adresses courriel disponibles sur Notre Site web ;
- **Témoins de connexion.** Par les témoins de connexion (« Cookies ») parmi lesquels les témoins de connexion identifiés à la section **6 - Témoins de connexion et autres technologies similaires** ;
- **Caméras de surveillance.** Par les caméras de surveillance installées sur Notre propriété ; et
- **Par certains tiers.** Par les tiers qui collectent pour Nous vos renseignements personnels qui sont identifiées à la section Erreur ! Source du renvoi introuvable. - Erreur ! Source du renvoi introuvable. de la présente politique.

Profilage et localisation. Notre Site Web dispose de fonctions permettant de réaliser un profil de vos activités sur Notre Site web et de vous localiser.

3.1.2 Renseignements personnels collectés

Catégories de renseignements recueillis

Dans le cadre de Nos activités, Nous pouvons traiter différents types de renseignements personnels incluant les renseignements énumérés ci-dessous. Nous indiquons le caractère obligatoire ou facultatif de chacune de ces collectes :

- Des **renseignements d'identification et vos coordonnées**, parmi lesquels votre nom et prénom, votre adresse postale, votre adresse courriel, votre numéro de téléphone ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Des **renseignements démographiques**, tels que votre âge ou votre lieu de résidence ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Des **renseignements dont nous avons besoins pour offrir la prestation de Nos Services**, tels les renseignements concernant les services que Nous vous avons rendus ou que Nous vous rendons ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Des **renseignements que vous choisissez de fournir ou de Nous transmettre**, par exemple, lorsque vous remplissez un formulaire en ligne, répondez à des sollicitations, à une demande de réception de nos infolettres ou des sondages, ou que vous communiquez avec l'un de Nos employés ou l'un de Nos représentants ;
(Collecte facultative)
- Des **renseignements financiers**, tels que votre numéro de carte de crédit, si vous désirez payer Nos Services en ligne ;
(Collecte obligatoire pour certains services)

Limitation du traitement aux fins nécessaires et légitimes

Dans chaque cas, ces renseignements personnels sont traités conformément aux fins légitimes et nécessaires énumérées à l'article **3.4 - Utilisation des renseignements personnels** ci-dessous.

Retirer son consentement à une collecte facultative

À moins que la loi ou que vos obligations contractuelles n'en prévoient autrement, vous pouvez retirer en tout temps votre consentement à l'utilisation ou la communication de renseignements personnels suivant une collecte identifiée comme « facultative » en suivant la procédure prévue à la section Erreur ! Source du renvoi introuvable. - Erreur ! Source du renvoi introuvable. de la présente Politique.

3.2 Collecte de renseignements personnels par un tiers

PG Solutions. PG Solutions collecte en Notre nom, notamment sur la plateforme « Voilà! », les renseignements personnels suivants afin de vous permettre d'accéder à votre dossier citoyen, aux actualités de la Municipalité et au calendrier des collectes, et afin de vous permettre d'effectuer des demandes en ligne (notamment pour des permis, requêtes et déclarations de travaux), de vous inscrire afin de recevoir votre compte de taxes en ligne, et de consulter vos anciennes factures en ligne :

- Vos renseignements d'identification ;

(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)

- Vos coordonnées ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Les demandes réalisées en matière de travaux publics ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Des informations liées à la taxation ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Votre numéro de permis (le cas échéant) ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Le fait qu'une transaction ait eu lieu ; et
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- L'information que la transaction a été acceptée ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)

Pour plus d'informations sur la manière dont PG Solutions traite vos renseignements personnels, veuillez consulter [leur politique de confidentialité](#).

OZéro Solutions. OZéro Solutions collecte en Notre nom les renseignements personnels suivants afin que Nous puissions gérer les vérifications liées au nettoyage d'embarcations navigants sur des lacs que Nous protégeons et afin de gérer les transitions liées à ce service : Pour le moment, OZéro Solutions n'a pas de politique de confidentialité.

- Vos renseignements d'identification ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Vos coordonnées ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)
- Des renseignements financiers (tels que des numéros de cartes de crédits en cas de transaction) ;
(Collecte obligatoire pour l'obtention de certains services)

Pour plus d'informations sur la manière dont OZéro Solutions traite vos renseignements personnels, veuillez consulter [leur site Web](#).

3.3 Refuser une collecte facultative

Comment refuser une collecte facultative

Vous pouvez refuser une collecte identifiée comme « facultative » :

- En n'inscrivant pas vos renseignements personnels dans Nos formulaires électroniques ou papiers lorsque la communication de ceux-ci est indiquée comme étant facultative ; et

- En communiquant une demande à Notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées identifiées à la section **1b) Responsable de la protection des renseignements personnels** de la présente politique.

Mesures offertes pour refuser des moyens de collecte des renseignements personnels

Vous pouvez également Nous communiquer vos renseignements personnels autrement que par moyens technologiques comme Notre Site web. Vous pouvez Nous communiquer ceux-ci :

- Par courriel ;
- Par téléphone ; ou
- En personne.

3.4 Utilisation des renseignements personnels

Fins des renseignements personnels

Nous pouvons utiliser vos renseignements personnels aux fins décrites ci-dessous :

- Nos caméras de surveillance sont utilisées pour protéger Notre propriété, les lieux publics, Nos employés et Nos citoyens ;
- Vous présenter et fournir Nos services, incluant les services définis dans la section **2 - Définitions** ;
- Exécuter Nos obligations contractuelles envers vous ;
- Gérer la facturation et traiter les paiements ;
- Traiter et résoudre les plaintes et les insatisfactions ;
- Vous envoyer des messages, des mises à jour, des alertes de sécurité ;
- Répondre à vos questions et vous fournir une assistance au besoin ;
- Détecter et prévenir les fraudes, erreurs, pourriels, abus, incidents de sécurité et autres activités préjudiciables ; ou
- Pour toute autre fin imposée ou permise par les lois applicables.

3.5 Accès, communication et transfert des renseignements personnels

Accès et communications possibles

Nous pouvons transférer, communiquer ou permettre l'accès de vos renseignements personnels à Nos employés ainsi qu'à Nos fournisseurs de services, qui ont besoin de ces renseignements pour Nous aider à exploiter Notre Site web, réaliser Nos services, réaliser Nos activités ou vous servir.

3.5.1 Accès aux renseignements personnels dans la Municipalité

Limitation des accès aux renseignements personnels

Vos renseignements personnels ne sont accessibles qu'à Nos administrateurs, employés ou représentants auxquels l'accès à vos renseignements personnels est nécessaire pour qu'ils puissent exercer leurs fonctions. À ce titre, vos renseignements peuvent être accessibles à :

- Notre responsable de la protection des renseignements personnels ;
- Notre personnel de direction ;
- Nos services d'urbanisme ;
- Notre secrétariat ; et
- Nos services de taxation.

3.5.2 Communications des renseignements personnels

Mesures de protection lors de la communication à des tiers

Nous ne communiquons vos renseignements personnels à Nos fournisseurs de services que si ceux-ci se sont préalablement engagés par écrit à assurer la confidentialité de vos renseignements personnels conformément aux lois applicables et à Notre programme de gouvernance de l'information par l'implémentation de diverses mesures de protection et de gouvernance de l'information. Ces mesures sont proportionnelles à la sensibilité des renseignements personnels traités ou communiqués. Sans s'y limiter, Nos fournisseurs de services ne peuvent utiliser vos renseignements personnels que de manière confidentielle selon Nos directives et uniquement pour les fins pour lesquelles ils ont été fournis. De surcroit, Nous ne fournissons à Nos fournisseurs de services que les renseignements personnels nécessaires à l'exécution de leur mandat ou contrat et Nous obligeons ces fournisseurs de services à détruire les renseignements personnels de façon appropriée dès la fin du contrat ou dès que leur utilisation n'est plus nécessaire.

3.5.3 Fournisseurs de services et autres tierces parties

Nos fournisseurs de services

Bien que Nous tentions d'éviter de communiquer vos renseignements personnels à des tiers, Nous pouvons faire appel à des fournisseurs de services pour exécuter divers services pour Notre compte, tels que la gestion et la sécurité informatique, ainsi que l'analyse, l'hébergement et le stockage de données. Nous avons défini ci-dessous certains cas pour lesquels un tel partage peut avoir lieu :

- Nous utilisons le témoin de connexion **Google Analytics** pour analyser l'audience du Site Web et créer des statistiques. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de **Google** ainsi que leur [tableau des](#)

[témoins de connexion destinés à la publicité et à la mesure](#) (en anglais seulement)

Veillez noter que ces témoins de connexion peuvent collecter des renseignements personnels pouvant vous localiser et pouvant réaliser un profilage de vos activités sur le web (publicité ciblée) ;

Ces témoins de connexion communiquent vos renseignements personnels à Google pour les fins identifiées dans la section **6.3. Liste des Fichiers témoins utilisés sur le Site web** ;

- Nous utilisons **YouTube** pour présenter Nos Services. Pour plus d'information Vous pouvez consulter la [politique de confidentialité](#) de **Google** ;
- Nous utilisons les services des réseaux sociaux **Facebook** du groupe Meta pour communiquer sur Nos Services. Pour plus d'informations, consultez la [politique de confidentialité](#) de Meta ;
- Nous utilisons les services de **Microsoft (Outlook et la suite Microsoft Office)** pour stocker Nos documents et Nos courriels. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de Microsoft ;

Toutes les catégories de renseignements personnels identifiées à la section **3.1 - Collecte de renseignements personnels** peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.

- Nous utilisons les services de **Direct Média Plus inc.** pour l'hébergement de Notre Site web ;

Toutes les catégories de renseignements personnels identifiées à la section **3.1 - Collecte de renseignements personnels** peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.

3.5.4 Communication à l'extérieur du Québec

Communication des renseignements personnels à l'extérieur du Québec

Nous pouvons communiquer vos renseignements personnels à l'extérieur du Québec et mandater une entité située à l'extérieur du Québec de recueillir, utiliser ou conserver pour Notre compte vos renseignements personnels.

Protections lors de la communication à l'extérieur du Québec

Avant de communiquer vos renseignements personnels à des tiers à l'extérieur du Québec, Nous procédons à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée afin d'évaluer quels sont les risques pouvant affecter la sécurité de vos renseignements personnels. Cette évaluation permet également d'identifier les mesures de sécurité adéquates qui permettront d'amoinrir ou d'éliminer ces risques. La communication fera ensuite l'objet d'une entente écrite contraignant ces tiers à respecter de telles mesures.

3.5.5 Conformité à la législation, réponse aux demandes légales, prévention des préjudices et protection de Nos droits

Communications spécifiques de vos renseignements personnels

Nous pouvons communiquer vos renseignements personnels lorsque Nous estimons qu'une telle divulgation est autorisée, nécessaire ou appropriée, notamment :

- Pour répondre aux demandes des autorités publiques et gouvernementales, y compris des autorités publiques et gouvernementales en dehors de votre pays de résidence ;
- Pour protéger Nos activités ;
- Pour Nous conformer à des procédures judiciaires ;
- Pour protéger Nos droits, la vie privée de Nos employés, dirigeants et administrateurs, Notre sécurité et Notre propriété ;
- Pour protéger votre vie privée ainsi que vos droits, ou la vie privée et les droits de tiers ;
- Pour Nous permettre de mettre en œuvre les recours disponibles ou de limiter les dommages que Nous pourrions subir ; et
- Lorsque cela est conforme ou obligatoire selon les lois applicables, y compris des lois en dehors de votre pays de résidence.

3.6 Consentement

Consentements pour la collecte, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels

À moins que la loi n'y prévoie autrement, la Municipalité obtient votre consentement à ce que Nous recueillions, utilisions et communiquions vos renseignements personnels. Toutefois, si vous Nous fournissez des renseignements personnels au sujet d'autres personnes, vous devez vous assurer de les avoir dûment avisées que vous Nous fournissez leurs renseignements en plus d'avoir obtenu leur consentement à une telle communication.

Critères du consentement requis

Nous solliciterons votre consentement manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques avant d'utiliser ou de communiquer vos renseignements personnels à d'autres fins que celles énoncées aux présentes. Nous solliciterons également votre consentement explicite chaque fois que des renseignements personnels sensibles seront impliqués dans une des activités de traitements de la Municipalité. Nous demanderons votre consentement pour chacune des fins spécifiques en termes simples et clairs, distinctement de toute autre information qui vous sera communiquée.

EN UTILISANT NOS SITES WEB, EN TRANSMETTANT VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS PAR COURRIEL OU À L'AIDE D'UN FORMULAIRE EN LIGNE, VOUS CONSENTEZ À CETTE POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET À LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT DE VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS EN CONFORMITÉ AVEC LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ.

Refus d'utiliser le Site web

Si vous n'y consentez pas, veuillez cesser d'utiliser les Sites web. Sauf lorsque la loi prévoit autrement, vous pouvez retirer votre consentement en tout temps, sur transmission d'un préavis raisonnable. Veuillez noter que si vous choisissez de retirer votre consentement à la collecte, à l'utilisation ou à la communication de vos renseignements personnels, certaines fonctionnalités de Notre Site web pourraient ne plus vous être accessibles ou bien Nous ne pourrions plus vous offrir certains de Nos Services.

3.7 Conservation des renseignements personnels

Conservation des renseignements personnels

Sous réserve des lois applicables, Nous conservons vos renseignements personnels uniquement pour le temps nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis, à moins que vous ne consentiez à ce que vos renseignements personnels soient utilisés ou traités à une autre fin.

Informations supplémentaires

Pour obtenir plus d'information sur les périodes pendant lesquelles vos renseignements personnels sont conservés, veuillez contacter Notre responsable de la protection des renseignements personnels en utilisant les coordonnées prévues à l'article **0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels** de la présente politique ou consulter **Notre Politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels.**

4. Vos droits

Liste de droits

À titre de personne concernée, vous pouvez exercer les droits énoncés ci-dessous en communiquant par écrit avec Notre responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées prévues à l'article **0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels** de la politique. Veuillez noter que Nous pouvons vous demander de vérifier votre identité avant de répondre à l'une ou l'autre de ces demandes.

- Vous avez le droit d'être informé des renseignements personnels que Nous détenons à votre sujet, de leur utilisation, communication, conservation et de leur destruction, sous réserve des exceptions prévues par la loi applicable ;

- Vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels, de demander une copie des documents contenant vos renseignements personnels, sous réserve des exceptions prévues par la loi applicable et d'obtenir, le cas échéant, des détails supplémentaires sur la manière dont Nous les utilisons, communiquons, conservons et détruisons en communiquant une demande écrite à Notre responsable de la protection de la vie privée aux coordonnées identifiées à la section **Ob) - Responsable de la protection des renseignements personnels** de la présente politique ;
- Vous avez le droit de faire rectifier, modifier et mettre à jour les renseignements personnels que Nous détenons à votre sujet s'ils sont incomplets, équivoques, périmés ou inexacts en communiquant une demande écrite à Notre responsable de la protection de la vie privée aux coordonnées identifiées à la section **Ob) - Responsable de la protection des renseignements personnels** de la présente politique ;
- Vous avez le droit de retirer ou modifier votre consentement à la collecte, utilisation et communication de vos renseignements personnels collectés au terme d'une collecte facultative (tel qu'identifiée à la section **Collecte de renseignements personnels** de la présente politique) en tout temps, sous réserve des restrictions légales et contractuelles applicables ;
- Vous avez le droit de Nous demander de cesser de diffuser vos renseignements personnels et de désindexer tout lien rattaché à votre nom qui donne accès à ces renseignements si cette diffusion contrevient à la loi ou à une ordonnance judiciaire ;
- Vous avez le droit de demander que vos renseignements personnels vous soient communiqués ou qu'ils soient transférés à une autre organisation dans un format technologique structuré et couramment utilisé ;
- Vous avez le droit d'être informé d'un incident de confidentialité concernant vos renseignements personnels qui pourrait vous causer un préjudice sérieux. Nous tenons à cet effet un registre qui répertorie tous les incidents de confidentialité et Nous évaluons les préjudices qu'ils peuvent causer ;
- Vous avez le droit de porter plainte en suivant Notre processus de traitement des plaintes prévues à **Notre Politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels** ; et
- Vous avez le droit de porter plainte auprès de la Commission d'accès à l'information, sous réserve des conditions prévues par la loi applicable.

5. Questions et plaintes

Processus de plaintes

Vous pouvez adresser toutes plaintes à l'égard de Nos pratiques et politiques de protection de vos renseignements personnels en suivant Notre processus de traitement des plaintes prévues à **Notre Politique de gouvernance et de gestion des renseignements personnels.**

Questions

Vous pouvez également vous adresser à Notre responsable de la protection des renseignements personnels pour toute question relative à la présente politique de confidentialité en utilisant les coordonnées identifiées à la section **0b) - Responsable de la protection des renseignements personnels.**

Nécessité de vous identifier

Afin de donner suite à votre demande, il peut vous être demandé de fournir un document d'identification approprié ou de vous identifier autrement.

6. Témoins de connexion et autres technologies similaires

Utilisation de témoins de connexion

Les témoins de connexion (aussi appelés « Cookies ») sont de petits fichiers texte qui sont stockés sur votre appareil ou sur votre navigateur. Ils permettent de recueillir certaines informations lors de votre visite du Site web, dont votre langue de préférence, le type et la version de votre navigateur, le type d'appareil que vous utilisez et l'identifiant unique de votre appareil. Si certains témoins de connexion que sont supprimés après la fin de la session de votre navigateur, d'autres témoins de connexion sont conservés sur votre appareil ou sur votre navigateur afin de permettre de reconnaître votre navigateur lors de votre prochaine visite du Site web. Nous utilisons des témoins de connexion et autres technologies de collecte similaires comme les Pixels (collectivement les « Fichiers témoins ») pour Nous aider à opérer, protéger et optimiser le Site web et les services que Nous offrons.

Listes des fichiers témoins

Pour en savoir plus sur la manière dont Nous utilisons les Fichiers témoins, vous pouvez consulter le tableau **6.3. Liste des Fichiers témoins utilisés sur le Site web** sous-mentionné.

6.1. Distinctions entre fichiers témoins

Types de Fichiers témoins. Les Fichiers témoins utilisés sur les sites web peuvent être classés comme suit :

- **Strictement nécessaire** : Sans ces Fichiers témoins, un site web ne peut pas fournir les services demandés. Ces Fichiers témoins permettent, par exemple, aux visiteurs d'un site web de s'y déplacer et d'utiliser ses fonctionnalités. Ils permettent également de sécuriser le site web ; (Collecte obligatoire)
- **Performance** : Ces Fichiers témoins collectent des informations sur la façon dont vous utilisez le site Web, par exemple les pages que vous visitez, et si vous rencontrez des erreurs. Les Fichiers témoins de performance peuvent servir, par exemple, à aider le propriétaire d'un site web à améliorer son fonctionnement, à comprendre les intérêts de ses utilisateurs et à mesurer l'efficacité de sa publicité ; (Collecte facultative)
- **Fonctionnalité** : Ces Fichiers témoins sont utilisés pour fournir des services ou pour mémoriser les paramètres que vous appliquez, tels que la mise en page, la taille du texte, les préférences et les couleurs. Ces témoins visent à améliorer votre visite ; (Collecte facultative) et
- **Ciblage** : Ces Fichiers témoins sont utilisés pour suivre la navigation de visiteurs de sites web y compris les pages qu'ils visitent et les liens qu'ils suivent. (Collecte facultative)

Fichiers témoins de première et de tierce partie : le fait qu'un Fichier témoin soit de « première » ou de « tierce partie » fait référence au domaine qui place le Fichier témoin.

- i. Les Fichiers témoins de première partie sont ceux placés par un site web qui est visité par l'utilisateur à ce moment-là (par exemple, les Fichiers témoins placés par le domaine de Notre Site web).
- ii. Les Fichiers témoins tiers sont des Fichiers témoins placés par un domaine autre que celui du site web visité par l'utilisateur. Si un utilisateur visite un site web et qu'une autre entité place un Fichier témoin par le biais de ce site web, il s'agirait d'un Fichier témoin tiers.

Fichiers témoins persistants. Ces Fichiers témoins restent sur l'appareil d'un utilisateur pendant la période spécifiée dans le Fichier témoin. Ils sont activés chaque fois que l'utilisateur visite le site web qui a créé ce Fichier témoin particulier.

Fichiers témoins de session. Ces Fichiers témoins permettent aux opérateurs de sites web de lier les actions d'un utilisateur pendant une session de navigateur. Une session de navigation commence lorsqu'un utilisateur ouvre la fenêtre du navigateur et se termine lorsqu'il ferme la fenêtre du navigateur. Les Fichiers témoins de session

sont créés temporairement. Une fois que vous fermez le navigateur, tous les Fichiers témoins de session sont supprimés.

6.2. Consentements aux Fichiers Témoins

Comment refuser les témoins de connexion par votre navigateur

Vous pouvez configurer votre navigateur de manière à être informé de la mise en place de Fichiers témoins lors de votre visite du Site web, pour que vous puissiez décider, dans chaque cas, d'accepter ou de refuser l'utilisation de certains ou de tous les Fichiers témoins. Veuillez noter que la désactivation des Fichiers témoins sur votre navigateur pourrait nuire à votre expérience de navigation sur le Site web et vous empêcher d'utiliser certaines de ses fonctionnalités.

6.3. Liste des Fichiers témoins utilisés sur le Site web

Nom technique	Première ou tierce partie	Objectif / Fins	Documentation pertinente	Session/Persistant	Type
_ga	Google Analytics – Témoins de tierce partie	Utilisé par Google Analytics pour distinguer les utilisateurs et les sessions.	Utilisation des cookies Google Analytics sur les sites Web	Persistant - 2 ans	Performance

7. Mesures de sécurité

Objectifs de Nos mesures de sécurité

Nous avons mis en place des mesures de sécurité physiques, technologiques et organisationnelles visant à protéger adéquatement la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels contre la perte, le vol ou tout accès, atteinte, divulgation, reproduction, communication, utilisation, modification non autorisée. Ces mesures comprennent notamment des :

- **Mesures administratives.** Sur le plan administratif, l'adoption d'une série de mesures, politiques et de procédures dans le cadre de la mise en place de Notre programme de gouvernance de l'information qui notamment :
 - Encadrent l'accès, la communication, la conservation, la dépersonnalisation, y compris la destruction ou l'anonymisation des renseignements personnels;
 - Déterminent les rôles et les responsabilités de Nos employés durant tout le cycle de vie des renseignements personnels et des documents ;
 - Établissent les procédures d'intervention et de réponse en cas d'incident de confidentialité ;

- Encadrent le processus des demandes et des plaintes relatives à la protection et au traitement des renseignements personnels.
- **Mesures techniques.** Sur le plan technique, le recours à plusieurs moyens tels que :
 - L'utilisation de la technologie « Secure Socket Layer (SSL) » ;
 - La limitation des privilèges d'accès aux renseignements personnels conformément à la section **3.5.1 - Accès aux renseignements personnels dans la Municipalité** ;
 - L'utilisation de systèmes de sauvegarde ;
 - L'usage d'antivirus ;
 - Un système pare-feu ;

Liste de mesures incomplète

Nous n'avons pas énuméré de manière exhaustive l'ensemble de mesures que Nous mettons en place étant donné la nature publique de la présente politique.

Impossibilité de garantir une absence complète de risque

Malgré les mesures décrites ci-dessus, Nous ne pouvons garantir la sécurité absolue de vos renseignements personnels. Si vous avez des raisons de croire que vos renseignements personnels ne sont plus protégés, veuillez contacter Notre responsable de la protection des renseignements personnels immédiatement en utilisant les coordonnées prévues à l'article **1b) - b) Responsable de la protection des** renseignements personnels ci-dessus.

8. Modification de la présente politique de confidentialité

Droit de modifier la présente politique

Nous Nous réservons le droit de modifier la présente politique à tout moment conformément à la législation applicable. En cas de modification, Nous publierons un avis de modification de la politique. Cet avis mentionnera :

- La date de sa publication
- L'objet général des modifications apportées à la politique de confidentialité, lesquelles seront précisées dans une section dédiée à cette politique sur Notre Site web ;
- La date d'entrée en vigueur des modifications

- Si applicable, les motifs pour lesquels la politique doit être modifiée en moins de quinze (15) jours.

Délai de mise en œuvre

En l'absence de circonstances urgentes, l'avis sera publié et, si possible, Vous sera communiqué par courriel au minimum quinze (15) jours avant la date d'entrée en vigueur de la nouvelle version de Notre politique.

Refus de la nouvelle politique

Si vous n'approuvez pas les nouvelles conditions de la Politique de confidentialité, Nous vous invitons à ne plus utiliser Notre Site web et Nos services. Si vous continuez d'utiliser Notre Site web ou Nos Services après l'entrée en vigueur de la nouvelle version de Notre politique, votre utilisation de Notre Site web et Nos Services sera alors régie par cette nouvelle version de la politique.

9. Liens vers des sites web de tiers

Responsabilité des sites web de tiers

Il peut arriver à l'occasion que Nous incluions sur Notre Site web des références ou des liens vers des sites web, produits ou services fournis par des tiers (les « **services de tiers** »). Ces services de tiers, qui ne sont pas exploités ni contrôlés par la Municipalité, sont régis par des politiques de confidentialité entièrement distinctes et indépendantes de la nôtre. Nous n'assumons donc aucune responsabilité quant au contenu et aux activités de ces sites. La présente politique s'applique uniquement au Site web et aux services que Nous offrons.

10. Individus âgés de moins de 14 ans

Consentement des mineurs de moins de 14 ans

Si vous avez moins de 14 ans, vous ne devez pas Nous fournir vos renseignements personnels sans le consentement de vos parents ou de votre tuteur. Si vous êtes un parent ou un tuteur et que vous apprenez que votre enfant Nous a fourni des renseignements personnels sans consentement, veuillez Nous contacter en utilisant les coordonnées prévues à la section 1b) ci-dessus pour demander de supprimer les renseignements personnels de cet enfant de Nos systèmes.

11. Lois applicables

Lois du Québec et du Canada

Les lois du Canada et du Québec, à l'exclusion des règles de conflit de droit, régiront le présent accord et votre utilisation du Site web. Votre utilisation du Site web peut également être assujettie à d'autres lois locales, provinciales, nationales ou internationales.

12. Entrée en vigueur

La présente politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité dans une section dédiée à celle-ci.

La présente politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels et toute modification de celle-ci entrent en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration de la Municipalité.

ADOPTÉE par le conseil de la municipalité de Nominique, lors de sa séance tenue 9 décembre 2024.

Francine Létourneau
Mairesse

Catherine Clermont
Directrice générale et
Greffière-trésorière

FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION

J'ai reçu un exemplaire de la *politique de confidentialité et de protection des renseignements personnels*, j'en ai lu le contenu et le comprends. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Veillez nous remettre une copie dûment signée de la présente et conserver l'original dans vos dossiers.

Employé

Date