



Rawdon
Forte de sa diversité

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

SEPTEMBRE 2023

1. Objectif de la politique

La présente politique témoigne de l'engagement de la Municipalité à l'égard de la protection des renseignements personnels.

La Municipalité de Rawdon est un organisme public assujetti notamment à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1).

Cette politique définit la façon dont la Municipalité protège les renseignements personnels qu'elle détient et en précise les normes de collecte, d'utilisation, de communication, de conservation, de droit d'accès et de rectification.

2. Renseignements personnels

Tous les renseignements qui concernent un individu et qui permettent de l'identifier, sauf les exceptions prévues par les lois applicables.

3. Consentement et mode de collecte

La collecte des renseignements par la Municipalité s'effectue avec le consentement de l'utilisateur et uniquement dans les cas où les renseignements recueillis sont nécessaires afin de fournir le service désiré.

La collecte s'effectue notamment par l'entremise de formulaires, du site internet, d'entretiens téléphoniques, de sondages d'opinion ou de questionnaires.

4. Renseignements collectés

La Municipalité ne recueille que les renseignements personnels nécessaires pour offrir ses services municipaux. Ainsi, elle recueille les renseignements suivants :

Renseignements sur l'identité

Selon la prestation de service offerte, la Municipalité pourrait collecter et conserver l'un ou l'autre des renseignements suivants : nom, prénom, adresse postale, adresse électronique, numéros de téléphone, numéro de carte de crédit, numéro de permis de conduire, numéro d'assurance sociale, numéro d'assurance maladie et date de naissance.

Renseignements d'utilisation

Lorsque la Municipalité collecte et conserve des renseignements personnels, son objectif est d'offrir un service personnalisé et sécuritaire aux usagers dans le respect des lois applicables. De façon générale, la Municipalité utilise les renseignements personnels recueillis aux fins suivantes :

- vérifier l'identité de l'utilisateur;

- assurer la protection de l'utilisateur et celle de la Municipalité contre la fraude et les fausses déclarations;
- offrir une prestation de service personnalisée;
- déterminer l'admissibilité aux services offerts (permis, bibliothèque, activités de loisir/culture, camp de jour)
- communiquer de l'information aux citoyens qui le souhaitent, sur les services et programmes en vigueur;
- élaborer des statistiques afin d'améliorer les services offerts

5. Conservation des renseignements personnels

Les renseignements personnels sont conservés aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique.

6. Protection des renseignements personnels

Mesures

La Municipalité a mis en œuvre des mesures afin de protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels qu'elle détient.

La Municipalité s'engage à informer les usagers en cas d'incident représentant un risque de préjudice sérieux pouvant affecter la protection des renseignements personnels.

Limitation des accès

Seul le personnel autorisé et qualifié ayant besoin de consulter les renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions y a accès.

Avertissement

Aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si l'utilisateur a des raisons de croire que son interaction avec la Municipalité n'est plus sécurisée, il doit en aviser cette dernière.

7. Liens vers d'autres sites

Le site Internet de la Municipalité propose des hyperliens vers d'autres sites. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente politique de confidentialité. La Municipalité n'est pas responsable du contenu de ces sites. La Municipalité ne peut être tenue responsable des dommages, de quelque nature que ce soit, découlant de la navigation et de l'utilisation de ces sites.

8. Droits d'accès, retrait, rectification et suppression d'un renseignement personnel

Toute personne peut accéder aux renseignements personnels détenus par la Municipalité à son sujet et demander que ses renseignements soient corrigés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquels ils ont été recueillis.

À moins d'obligations juridiques à l'effet contraire, la Municipalité s'engage à respecter toute demande de retrait, de rectification et de destruction.

Conformément à la *Loi sur les archives* (RLRQ, chapitre A-21.1), au calendrier de conservation et au plan de classification de la Municipalité, les renseignements sont conservés pour la période prévue et sont par la suite détruits.

9. Responsabilité de l'utilisateur

L'utilisateur est le seul responsable de l'information qu'il achemine à la Municipalité ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification et d'authentification (code utilisateur, code d'accès, mot de passe, carte d'accès, etc.).

La Municipalité ne peut être tenue responsable d'un usage non autorisé causé par l'utilisateur.

La Municipalité 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.

Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements est compromise ou son identité usurpée, l'utilisateur est tenu d'en aviser la Municipalité le plus rapidement possible.

10. Informations

Pour toute question ou tout commentaire au sujet de cette politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec le Service du greffe par courriel à greffe@rawdon.ca ou à l'adresse indiquée ci-dessous :

Municipalité de Rawdon
Service du greffe
3647, rue Queen
Rawdon (Québec) J0K 1S0
(450) 834-2596

11. Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur lors de son adoption par le Conseil de la Municipalité.