



POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ville de Mont-Laurier



Mont-Laurier

Responsable de la politique : Responsable
de la protection des renseignements
personnels
Émis par : Direction du Greffe et des affaires
juridiques

Politique numéro : GRE-06
Entrée en vigueur : 23 juin 2025

Sommaire

1) Information générale	3
1.1 Introduction	3
1.2 Responsable de la protection des renseignements personnels	3
2) Définitions.....	4
3) Traitement des Renseignements personnels.....	6
3.1 Collecte de Renseignements personnels	6
3.1.1 Moyens de collecte	6
3.1.2 Renseignements personnels collectés	6
3.2 Collecte de Renseignements personnels par un tiers	7
3.3 Refuser une collecte facultative	8
3.4 Utilisation des Renseignements personnels	8
3.5 Accès, communication et transfert des Renseignements personnels.....	9
3.5.1 Accès aux Renseignements personnels dans la Ville	9
3.5.2 Communications des Renseignements personnels	10
3.5.3 Fournisseurs de services et autres tierces parties	10
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.....	15
5) Questions et Plaintes	16
6) Témoins de connexion et autres technologies similaires	16

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1) Information générale

1.1 Introduction

Objectif de la présente Politique. La protection de la vie privée est importante pour VILLE DE MONT-LAURIER (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.villemontlaurier.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 Ville, ou à toute autre personne affiliée à la Ville, ainsi qu'à toute information qui ne constitue pas un Renseignement personnel tel que défini par les lois applicables au Québec et au Canada.

1.2 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 Ville en matière de respect de la vie privée peuvent être

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

adressés à Notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 819-623-1221, poste 140

Courriel : slelievre@villemontlaurier.qc.ca

Adresse : 300, boulevard Albiny-Paquette, Mont-Laurier, J9L 1J9

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 :

« **Ville** », « **Nous** », « **Notre** », « **Nos** » : VILLE DE MONT-LAURIER.

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

« **Bannière de témoins de connexion** » : fenêtre intempestive réclamant Votre consentement à l'utilisation et à la collecte de certains de Vos Renseignements personnels sur le Site web.

« **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

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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 1) **1.2 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 :

- Inscription au camp de jour ;
- Inscription aux activités sportives dans l'un des endroits publics de la Ville ;
- Organiser un événement ;
-
- 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 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 Ville;
- de Vous permettre de Vous inscrire à nos activités ;

« **Site web** » : Le présent site web soit : <https://www.villemontlaurier.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.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

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 :

- **Formulaires électroniques.** En remplissant et en Nous communiquant l'un de Nos formulaires électroniques ;
- **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
- **Partenaires.** 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.

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'inscription des activités sportives)
- des **renseignements techniques ou numériques**, incluant des renseignements de connexions et autres informations sur Vos activités sur le Site web, comme Votre adresse IP, les pages que Vous avez consultées,

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

l'heure et la date de Vos visites, Votre nombre de connexions, Votre nom de domaine, l'adresse du site référent (si accédez au Site Web à partir d'un autre site), le type de navigateur que Vous utilisez, le système d'exploitation de Votre appareil et autres informations matérielles et logicielles ;

- (Collecte obligatoire)
- Vos **consentements** à l'utilisation de certains témoins de connexion sur Notre Site web ainsi qu'à la communication ou à l'utilisation de Vos Renseignements personnels ;
- (Collecte facultative, ils ne sont collectés que si vous consentez)
- 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 ; et
- (Collecte obligatoire pour certains Services(Finances et loisirs))

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 0 - 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

Tiers collectant pour Notre compte des Renseignements personnels.

BLANKO, MAILCHIMP, AMILIA, GOOGLE collectent en Notre nom les Renseignements personnels suivants :

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- NOM et PRÉNOM DE LA PERSONNE, DU TUTEUR, DE L'ENFANT, DU CONTACT EN CAS D'URGENCE (Collecte obligatoire)
- ADRESSE COURRIEL DE LA PERSONNE, DU TUTEUR (Collecte obligatoire)
- ADRESSE POSTALE DE LA PERSONNE (Collecte obligatoire)
- NUMÉRO DE TÉLÉPHONE DE LA PERSONNE, DU TUTEUR, DU CONTACT EN CAS D'URGENCE (Collecte obligatoire)
- NUMÉRO D'ASSURANCE SOCIAL DE LA PERSONNE (Collecte obligatoire)
- DATE DE NAISSANCE DE LA PERSONNE, DE L'ENFANT (Collecte obligatoire)
- CARTE DE CRÉDIT DE LA PERSONNE (Collecte obligatoire)

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 ;
- en communiquant une demande à Notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées identifiées à la section **11.2 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 :

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- exploiter, maintenir, superviser, développer, améliorer et offrir les fonctionnalités de Notre Site web ;
- Vous présenter et fournir Nos Services, incluant les Services définis dans la section 2 - **Définitions** ;
- évaluer une demande d'emploi ;
- exécuter Nos obligations contractuelles envers Vous ;
- gérer la facturation et traiter les paiements ;
- Traiter et résoudre les plaintes et les insatisfactions ;
- développer, améliorer et offrir de nouveaux Services ;
- Vous envoyer des messages, des mises à jour, des alertes de sécurité ;
- à des fins de marketing et de développement des affaires, si Vous avez préalablement consenti au traitement de Vos Renseignements personnels à ces fins ;
- répondre à Vos questions et Vous fournir une assistance au besoin ;
- effectuer des recherches, des analyses et des statistiques en lien avec Notre Ville et Nos Services;
- 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 Ville

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 ;
- Nos services TI (« Technologies de l'information ») ;
- Nos services de finances ;
- Nos services de loisirs ;
- Nos services d'aménagement ;

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- Nos services d'incendie ;
- Nos services communications ; et à
- Nos ressources humaines (en cas de candidature à un emploi).

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 surcroît, 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, le marketing, 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) ;

Veuillez noter que ce Témoin de connexion peut collecter des Renseignements personnels pouvant Vous localiser et pouvant réaliser un profilage de Vos activités sur le web (publicité ciblée) ;

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Ce Témoin de connexion communique 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 produits et Services. Pour plus d'information Vous pouvez consulter la [politique de confidentialité](#) de **Google** ;
- Nous utilisons **Google Ads** pour analyser l'audience de Nos Services, établir des statistiques et converser avec des clients et prospects. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de Google ainsi que leur [tableau des témoins de connexion publicitaires et de mesure](#) (en anglais seulement) ;

Veillez noter que ce Témoin de connexion peut Vous identifier et réaliser un profilage de Vos activités sur le web afin de Vous communiquer de la publicité qui répondrait à Vos intérêts (publicité ciblée) ;

Ce Témoin de connexion communique à Google pour les fins identifiées dans la section 6.3. **Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web;**

- Nous utilisons les services de **Microsoft (Bing) Ads** pour collecter et stocker des données afin de créer des profils d'utilisation à l'aide de pseudonymes. Pour plus d'information, consultez la [politique de confidentialité](#) de **Microsoft** ;

Veillez noter que ce Témoin de connexion peut réaliser un profilage de Vos activités sur le web afin de Vous communiquer de la publicité qui répondrait à Vos intérêts (publicité ciblée) ;

Ce Témoin de connexion communique à Microsoft pour les fins identifiées dans la section 6.3. **Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web;**

- Nous utilisons les services de Meta (Facebook Pixel) pour permettre de comprendre et de diffuser des annonces, établir des statistiques et converser avec des clients et prospects. Pour plus d'informations, consultez la [politique de confidentialité](#) de **Meta** ;

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Veillez noter que ce Témoin de connexion peut Vous identifier et un profilage de Vos activités sur le web à des fins afin de Vous communiquer de la publicité qui répondrait à Vos intérêts (publicité ciblée) ;

Ce Témoin de connexion communique à Meta pour les fins identifiées dans la section 6.3. Liste des Fichiers Témoins utilisés sur le Site web ;

- Nous utilisons les services des réseaux sociaux Facebook et Instagram du groupe Meta pour communiquer sur Nos Services. Pour plus d'informations, consultez la [politique de confidentialité](#) de Meta ;
- Nous utilisons les services du réseau social LinkedIn afin de converser avec Vous et avec des candidats ou prospects à des fins de recrutements. Pour plus d'information, Vous pouvez consulter la [politique de confidentialité](#) de LinkedIn ;
- 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 **0 - 3.1 Collecte de Renseignements** personnels peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.

- Nous utilisons les services de Blanko pour l'hébergement de Notre Site web;

Toutes les catégories de Renseignements personnels identifiées à la section **0 - 3.1 Collecte de Renseignements** personnels peuvent être communiquées ou conservées par le biais de ce service.

- Nous utilisons Metatracer sur Nos systèmes numériques afin de faciliter la détection et la gestion de Vos Renseignements personnels et de ceux de Nos employés, le tout, pour assurer Notre conformité avec les lois sur la vie privée.

Metatracer ne collecte, comme Renseignements personnels, que des renseignements d'identification.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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'amoindrir 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 Ville obtient Votre consentement à ce que Nous recueillions, utilisions et

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

communiquions ses 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 être 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 Ville. 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 1)b) - **Responsable de la protection**

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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 **1)b) - 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 **1)b) - 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 **1)b) - 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 **3.1 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 ;

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 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 **1)b) - 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 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

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(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.

- 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).
- 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.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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

Bannière de témoins de connexion. Nous demandons Votre consentement exprès avant de placer des Fichiers Témoins de Performance, de Fonctionnalité ou de Ciblage sur Votre ordinateur. Vous pouvez exercer Vos choix grâce à la Bannière de témoins de connexion apparaissant dès Votre première connexion sur le Site Web.

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'acceptation 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 notamment les utilisateurs, les pages consultées et les sessions pour des fins de statistiques.	Utilisation des cookies Google Analytics sur les sites Web	Persistant – 14 mois	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, atteintes, divulgation, reproduction, communication, utilisation, modification non autorisée. Ces mesures comprennent notamment des :

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- **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 d'un serveur sécurisé et de la technologie « Secure Socket Layer (SSL) » ;
 - la limitation des privilèges d'accès aux Renseignements personnels conformément à la section 0 - 3.5.1 Accès aux Renseignements personnels dans la Ville ;
 - l'utilisation de systèmes de sauvegarde ;
 - l'utilisation de logiciels de surveillance de réseaux ;
 - un système pare-feu ;
 - l'utilisation de système de cryptage et de séparation des tâches, des contrôles d'accès et effectuons des audits internes.

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) - 1.2 **Responsable de la protection des renseignements** personnels ci-dessus.

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

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 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 incluons 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 Ville, 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. Nous ne recueillons et n'utilisons pas sciemment des Renseignements personnels transmis par des personnes âgées 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

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ ET DE PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Renseignements personnels sans consentement, veuillez Nous contacter en utilisant les coordonnées prévues à la section 1b) ci-dessus pour demander que Nous supprimions 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 de ses 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.