



## Politique de confidentialité de la Ville de Granby

**2023**

## Objectifs

---

La politique de confidentialité vise à informer les citoyennes et citoyens des pratiques adoptées par la Ville de Granby (ci-après « la Ville ») pour assurer la sécurité des renseignements personnels qu'elle détient à leur sujet dans le cadre de ses activités.

## Renseignements personnels

---

Un renseignement personnel est une information concernant une personne spécifique qui permet de l'identifier, de la localiser, d'entrer en contact avec elle ou de la caractériser de manière unique.

### **Exemples de renseignements personnels pouvant être recueillis par la Ville de Granby :**

Noms, date de naissance, adresse, numéro de téléphone, adresse électronique, emploi, photo, copie de pièce d'identité, renseignement figurant sur une pièce d'identité, renseignement financier, renseignement sur les expériences personnelles, etc.

## Cueillette de renseignements personnels

---

Dans le cadre de ses activités et des services offerts aux citoyennes et citoyens, la Ville collecte des renseignements personnels par divers moyens, notamment, de vive voix, par écrit et par l'intermédiaire des divers formulaires accessibles sur son site Internet ([www.granby.ca](http://www.granby.ca)).

## Utilisation des renseignements personnels

---

Les renseignements personnels que la Ville recueille sont utilisés pour, notamment, traiter les demandes de ses citoyennes et citoyens, exercer ses obligations administratives et légales, identifier une personne, documenter les dossiers, etc.



## **Accessibilité aux renseignements personnels**

---

La Ville ne recueille que les renseignements personnels nécessaires pour offrir ses services municipaux.

Les membres du personnel sont autorisés à collecter, traiter, conserver et consulter uniquement les renseignements personnels nécessaires à l'exécution de leurs fonctions.

L'accessibilité aux différentes banques de données et logiciels de la Ville est limitée aux besoins spécifiques des attributions de chaque membre du personnel.

## **Communication des renseignements personnels**

---

La Ville ne transmet aucun renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, à l'exception de certaines situations prévues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1).

Dans certains cas, la Ville peut transmettre des renseignements personnels à des fournisseurs de services dans le cadre de l'exécution de leur mandat visant à soutenir la municipalité dans certaines de ses activités. Dans ce contexte, la Ville s'assure que tous ses fournisseurs s'engagent à respecter et à honorer les lois, les politiques et les règlements en vigueur en matière de protection de la vie privée.

Dans tous les cas, la Ville transmet les renseignements personnels avec diligence en conformité avec les exigences légales en cette matière.

## **Consentement**

---

Lorsqu'une personne transmet à la Ville des renseignements personnels dans le cadre de l'exécution d'un service, cette personne consent à ce que la Ville conserve, traite et utilise ces renseignements. Ce consentement peut être retiré en tout temps.

## **Refus de transmettre ses renseignements personnels à la Ville**

---

Toute personne peut refuser de transmettre des renseignements personnels à la Ville. Cela pourrait toutefois empêcher ou impacter l'exécution des services municipaux.

L'exercice de ce droit se fait au moment de la collecte des renseignements ou en communiquant avec le service municipal à l'origine de la collecte.

## Hébergement des renseignements personnels

---

Les renseignements personnels recueillis par la Ville de Granby dans le cadre de ses activités sont hébergés au Québec. Des renseignements personnels peuvent toutefois être hébergés par un fournisseur de services à l'extérieur du Québec. Dans ce cas, la Ville veille à ce que les services de ses fournisseurs répondent aux lois, aux politiques et aux règlements en vigueur en cette matière.

## Confidentialité

---

Les renseignements personnels recueillis par la Ville dans le cadre de ses activités sont traités en conformité avec la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, et ce, tout au long de leur cycle de vie<sup>1</sup>.

## Mesures de sécurité

---

La Ville prend toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la protection des renseignements personnels qu'elle détient, notamment, mais sans s'y limiter, en adoptant des politiques de gestion et de protection des renseignements personnels, en limitant l'accessibilité et l'utilisation des renseignements au sein de l'organisme, en offrant de la formation aux membres du personnel et en créant une procédure de gestion des incidents de confidentialité.

## Incident de confidentialité

---

En cas d'incident de confidentialité, la Ville a mis en place un plan de gestion visant à notifier toute personne ou toute autorité concernée, ainsi qu'à limiter les conséquences et les risques de dommages.

---

<sup>1</sup> Le cycle de vie d'un renseignement personnel désigne l'ensemble des étapes de son traitement, c'est-à-dire sa collecte, son utilisation, sa communication, sa conservation et sa destruction.

## Droits de la personne concernée par un renseignement personnel

---

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

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

Une plainte à l'égard des pratiques de la Ville en matière de protection des renseignements personnels peut également être déposée.\*

L'exercice de ces droits se fait en communiquant avec les responsables de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Ville.\*

## Coordonnées des responsables de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

---

### Me Joannie Meunier

Greffière adjointe  
87, rue Principale  
Granby (Québec) J2G 2T8  
Tél. : 450 776-8275  
acces@granby.ca

### Me Stéphanie Déraspe

Directrice des services  
juridiques et greffière  
87, rue Principale  
Granby (Québec) J2G 2T8  
Tél. : 450 776-8275  
acces@granby.ca

Toute demande d'accès, de rectification et de suppression de renseignements personnels doit être adressée aux responsables de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, de même que toute plainte relative aux pratiques en matière de protection des renseignements, ainsi que toute dénonciation d'un incident de confidentialité.

## Entrée en vigueur

---

La présente politique de confidentialité est en vigueur à partir du 22 septembre 2023.

---

Toute question relative à cette politique peut être adressée aux responsables de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.