



**POLITIQUE DE  
CONFIDENTIALITÉ SUR  
LES RENSEIGNEMENTS  
PERSONNELS**



## Table des matières

Section I : Dispositions générales.....	3
Section II : Description des renseignements personnels détenus par la Ville.....	3
Section III : Accès aux renseignements personnels .....	5
Section IV : Communication de renseignements personnels.....	6
Section V : Mesures visant à assurer la confidentialité des renseignements personnels.....	7
Section VI : Processus de plainte.....	8
Annexe I : Accès aux renseignements personnels .....	9



## Section I : Dispositions générales

1. La Ville de Saint-Jérôme s'engage à respecter la présente politique pour assurer la protection des renseignements personnels.
2. Le terme « Ville » désigne la Ville de Saint-Jérôme.
3. Cette politique est accessible sur le site Web de la Ville.
4. Toute personne responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville est chargée de l'application de la présente politique.

Toute question peut être posée à un responsable de la protection des renseignements personnels de la Ville dont les coordonnées sont publiées sur le site Web de la Ville et sur le site de la Commission d'accès à l'information.

Une question peut également être envoyée par intérim à la Division du greffe : greffe@vsj.ca.

5. La présente politique entre en vigueur le 23 novembre 2023.

## Section II : Description des renseignements personnels détenus par la Ville

6. Les renseignements personnels visés sont ceux qui touchent une personne physique (un être humain) et permettent de l'identifier.

Les renseignements touchant une personne morale (une société par actions, un organisme à but non lucratif, etc.) ne sont pas visés.

Les renseignements personnels ne sont pas visés lorsqu'ils concernent l'exercice par une personne d'une fonction au sein d'une entreprise (ex. : son nom, son titre, sa fonction, de même que l'adresse, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail).

7. Les renseignements personnels détenus par la Ville se regroupent en cinq catégories :
  - a. Les renseignements personnels fournis dans le cadre de services rendus par la Ville (ex. : inscriptions à des activités sportives ou culturelles, abonnements aux bibliothèques, etc.);
  - b. Les renseignements personnels fournis dans le cadre d'activités réglementées par la Ville (ex. : renseignements dans le cadre d'une demande de permis ou du paiement des taxes municipales);

- c. Les renseignements personnels détenus par la Ville à l'égard de ses propres employés;
  - d. Les renseignements personnels collectés par la Ville à des fins statistiques;
  - e. Les renseignements personnels obtenus par le Service de police de la Ville.
8. Les catégories d'employés qui ont accès à des renseignements personnels ainsi qu'à la description des renseignements personnels auxquels ces catégories d'employés ont accès sont indiquées à l'annexe I.
9. En principe, la Ville ne collecte des renseignements personnels qu'en ayant obtenu le consentement de la personne concernée.

La collecte des renseignements personnels par la Ville comprend le droit de les utiliser et de les détenir.

Toutefois, la Ville peut, sans le consentement de la personne concernée, collecter des renseignements personnels pour faire respecter sa réglementation, notamment en application des mesures visant la sécurité civile, ou dans le cadre des opérations du Service de police de la Ville.

10. Aux fins de la présente politique, le consentement d'un mineur de moins de 14 ans est donné par le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur.

Le consentement d'un mineur de 14 ans et plus est donné par le mineur, le titulaire de l'autorité parentale ou par le tuteur.

11. Lorsque les renseignements personnels sont fournis dans le cadre de services rendus par la Ville, un citoyen peut choisir de ne pas divulguer un renseignement personnel demandé.

Le refus quant à la collecte, à l'utilisation et à la détention d'un renseignement personnel doit être signifié de façon claire et directe verbalement au représentant de la Ville ou, le cas échéant, par écrit.

Toutefois, si la Ville estime que ce renseignement est essentiel pour fournir le service, elle peut rendre l'obtention du service conditionnelle à la communication du renseignement personnel.

12. Dans le cadre d'un processus d'embauche, tous les renseignements personnels demandés par la Ville doivent lui être communiqués. Sinon, la candidature pourra être rejetée. Pour tout employé municipal, tous les renseignements personnels demandés par la Ville doivent lui être fournis. Autrement, l'employé pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.
13. Un citoyen n'est pas tenu de communiquer ses renseignements personnels s'ils sont demandés uniquement à des fins statistiques.

## Section III : Accès aux renseignements personnels

14. Toute personne peut obtenir l'information relative à tout renseignement personnel à son sujet détenu par la Ville, sous réserve des exceptions prévues à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et pour la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), ci-après la Loi.

La personne peut, s'il y a lieu, demander des rectifications, selon ce que la Loi permet ou exige.

Elle peut aussi demander la suppression d'un renseignement périmé ou non justifié, ou formuler par écrit des commentaires.

Il incombe à chaque personne d'informer la Ville des changements concernant ses renseignements personnels pour s'assurer que cette dernière détient des renseignements exacts.

15. Le responsable de l'accès aux documents permet l'accès à tous aux renseignements personnels qui ont un caractère public en vertu de la Loi.

Il peut en refuser l'accès ou n'en permettre que la consultation sur place s'il croit que les renseignements seront utilisés à des fins illégitimes.

16. Les autres renseignements personnels sont uniquement accessibles à la personne concernée ou à tout autre individu autorisé par celle-ci.

17. Toute demande d'accès aux renseignements personnels est transmise par écrit à toute personne nommée responsable de la protection des renseignements personnels.

18. Si une personne souhaite exercer son droit de rectification relativement à ses renseignements personnels, elle doit communiquer avec toute personne nommée responsable de la protection des renseignements personnels.

## Section IV : Communication de renseignements personnels

19. En principe, la Ville ne communique pas de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée.

En revanche, la Ville peut communiquer des renseignements sans le consentement de la personne concernée dans les cas mentionnés ci-après.

- a. Les renseignements personnels détenus dans le cadre de services rendus par la Ville peuvent être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à d'autres organismes publics lorsque cela est nécessaire au bon fonctionnement des services rendus ou aux activités de la Ville.

Ces renseignements peuvent également être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à des entreprises du secteur privé lorsque cette transmission est nécessaire pour rendre les services pour lesquels les renseignements ont été obtenus.

- b. Les renseignements personnels obtenus dans le cadre des activités réglementaires de la Ville peuvent être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à d'autres organismes publics ou à des fournisseurs aidant la Ville dans le cadre des activités réglementaires en question.
- c. Les renseignements personnels obtenus par la Ville de la part de ses employés peuvent être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à d'autres organismes publics afin de se conformer à toutes les lois régissant la Ville dans ses rapports avec ses employés.

De tels renseignements peuvent aussi être transmis, sans le consentement de la personne concernée, à un assureur, à un syndicat, à un professionnel ou à une entreprise privée dans le but de permettre à la Ville de respecter ses obligations dans le cadre de ses relations de travail.

- d. Les renseignements personnels détenus par le Service de police de la Ville peuvent être communiqués, sans le consentement de la personne concernée, à d'autres corps de police et aux procureurs du ministère public dans le cadre d'activités nécessaires à l'application d'une loi ou d'un règlement du Québec ou du Canada.

20. La Ville peut également transmettre tout renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à un avocat ou à un notaire lorsqu'elle lui confie un mandat.

21. Par ailleurs, la Ville peut transmettre tout renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, dans toute situation où une telle communication est permise par la Loi.
22. Dans le cadre des activités de la Ville, il est possible que des renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec ou encore que de tels renseignements soient confiés à un tiers qui les conserve à l'extérieur du Québec.  
  
Lorsque cela est le cas, la Ville s'assure que le tiers auquel elle communique ou confie des renseignements personnels à l'extérieur du Québec leur accorde une protection adéquate.
23. Quelle que soit la catégorie, la Ville peut également transmettre les renseignements personnels qu'elle a en sa possession à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques mais, dans de tels cas, elle s'assure que les renseignements sont anonymisés.

## Section V : Mesures prises pour assurer la confidentialité des renseignements personnels

24. La Ville prend plusieurs mesures pour assurer la confidentialité des renseignements personnels :
  - a. Gestion centralisée des comptes réseau des utilisateurs;
  - b. Authentification multifactorielle pour accéder aux postes de travail;
  - c. Accès à distance au réseau par un réseau privé virtuel (VPN) crypté seulement;
  - d. Protection des points d'extrémité par pare-feu et reconnaissance électronique de date (EDR);
  - e. Surveillance du réseau par un système sur puce (SoC);
  - f. Audit du périmètre externe réalisé mensuellement par une firme externe;
  - g. Capsules de sensibilisation sur les cyberrisques;
  - h. Gestion des accès physiques aux immeubles municipaux;
  - i. Accompagnement juridique.
25. Sous réserve des obligations inscrites dans la Loi sur les archives et le Code des professions, la Ville détruit ou anonymise les renseignements personnels lorsque sont accomplies les fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou utilisés.
26. Lorsque des renseignements personnels sont hébergés par un tiers, la Ville s'assure de signer une entente obligeant ce tiers à prendre les mêmes mesures que la Ville pour la protection des renseignements personnels.

## Section VI : Processus de plainte

27. Toute personne qui souhaite porter plainte relativement à la protection de ses renseignements personnels doit remplir le formulaire annexé à la Politique sur la gouvernance de la protection des renseignements personnels (annexe E), lequel se retrouve sur le site Web de la Ville.

Ce formulaire est également disponible à la Centrale du citoyen.

Une fois rempli, le formulaire doit être transmis au responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées sont publiées sur le site Web de la Ville et sur le site de la Commission d'accès à l'information.

## Annexe I

# Inventaire des renseignements personnels

Renseignements personnels concernant les citoyens	
Type de renseignements	Personne ou service qui y a accès
Coordonnées des citoyens qui communiquent avec la Centrale du citoyen et journaux d'appels du serveur de téléphonie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Préposés aux requêtes</li> <li>• Chef de division de la Centrale du citoyen</li> <li>• Employés du Service des technologies de l'information (requêtes des élus et rapports qui leur sont transmis)</li> </ul>
Coordonnées des citoyens qui s'inscrivent aux infolettres, au service d'alertes et au portail citoyen (compte d'impôts fonciers en ligne) ou qui remplissent un formulaire en ligne	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des communications et des relations avec les citoyens qui doivent utiliser ces renseignements</li> </ul>
Informations sur les camps de jour (renseignements sur les enfants, coordonnées des parents, informations médicales, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social (un seul compte d'accès par division)</li> </ul>
Coordonnées des abonnés du Quartier 50+, des demandeurs d'informations touristiques, des personnes effectuant des réservations et des marchands du marché public	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social (un seul compte d'accès par division)</li> </ul>
Informations sur les membres Sport-Plus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social</li> </ul>
Coordonnées des abonnés aux bibliothèques et renseignements sur leur compte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personnel des bibliothèques</li> </ul>
Preuves de résidence numérisées des abonnés aux bibliothèques (abonnements à distance)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techniciens et commis des bibliothèques</li> </ul>
Historique de navigation des ordinateurs des bibliothèques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des technologies de l'information (accès réservé)</li> </ul>
Informations sur l'admissibilité au programme pour l'achat de couches lavables	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certains employés du Service des travaux publics et du Service de l'environnement</li> </ul>
Informations sur les conteneurs de recyclage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Technicien en matières résiduelles</li> <li>• Secrétaire commis-comptable du Service des travaux publics</li> <li>• Employés du Service de l'environnement responsables du dossier</li> </ul>
Renseignements sur la subvention relative aux produits d'hygiène féminine	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service de l'environnement</li> </ul>
Renseignements sur le programme pour l'achat et l'installation de bornes électriques	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service du développement économique et de l'électrification des transports</li> </ul>
Informations financières de citoyens en lien avec la cour municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés de la cour municipale</li> </ul>

<b>Renseignements personnels concernant les employés (à l'exception des employés du Service de police)</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes ou services qui y ont accès</b>
Informations financières des employés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des finances qui doivent utiliser ces renseignements pour la paie</li> <li>• Employés du Service des ressources humaines</li> </ul>
Répertoire des renseignements à propos des employés du Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social (un seul compte d'accès par division)</li> </ul>
Coordonnées des employés de la Ville, numéros d'assurance sociale, banques d'heures, évaluations annuelles de rendement, dossiers disciplinaires et renseignements médicaux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des ressources humaines</li> <li>• Certains employés du Service des finances</li> </ul>
Coordonnées des employés du Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social, numéros d'assurance sociale, informations sur le dossier judiciaire de l'employé, permis de conduire et contrat d'embauche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Service des loisirs, des sports, de la culture et du développement social (un seul compte d'accès par division)</li> </ul>
Coordonnées des employés de la Ville, dates d'anniversaire, numéros d'assurance sociale, feuillets fiscaux, évaluations disciplinaires et plaintes des citoyens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction générale</li> </ul>
Feuilles de temps des employés du Service des travaux publics (format papier)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionnaires et répartiteurs du Service des travaux publics</li> </ul>
Dossier administratif sur les employés du	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeurs des Services</li> </ul>
Numéros d'employés, adresse IP, copie de sauvegarde des données de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des technologies de l'information</li> </ul>
Anniversaires et numéros de téléphone des employés du Service de l'ingénierie	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétaires du Service de l'ingénierie</li> </ul>
<b>Renseignements personnels concernant les travaux publics (à l'exception des employés)</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Informations sur les permis et les inspections	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secrétaires et chefs de division du Service des travaux publics</li> </ul>
Renseignements concernant les demandes des citoyens	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés concernés du Service des travaux publics</li> </ul>

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ  
SUR LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

<b>Renseignements personnels concernant les services juridiques</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Renseignements personnels détenus dans le cadre d'un litige ou d'une demande de soutien juridique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés de la Division du greffe et de la Division des affaires juridiques</li> <li>• Employés de la Division de l'optimisation des contrats et de l'éthique (parfois)</li> <li>• Employés de la Division de la gestion des documents (archives)</li> </ul>
Renseignements dans le cadre de réclamations et demandes d'accès à l'information ou de transactions immobilières	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés de la Division du greffe et de la Division des affaires juridiques</li> </ul>
Renseignements personnels dans le cadre de dossiers décisionnels du conseil municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés de la Division du greffe et de la Division des affaires juridiques</li> <li>• Membres du conseil municipal</li> <li>• Responsables des services concernés</li> </ul>
<b>Renseignements personnels concernant les projets ou les permis (urbanisme ou ingénierie)</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Dossiers d'urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service de l'urbanisme et du développement durable (la portée de l'accès diffère selon les fonctions des employés)</li> </ul>
Renseignements provenant des citoyens (projets d'ingénierie ou permis délivrés)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service de l'ingénierie</li> </ul>
Dossiers de citoyens concernant les matières résiduelles, les installations septiques ou l'environnement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service de l'urbanisme et du développement durable</li> <li>• Employés du Service de l'environnement</li> </ul>
<b>Renseignements personnels concernant les services économiques</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Informations financières des fournisseurs et des travailleurs autonomes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service des finances</li> </ul>
Renseignements personnels acquis par le Service du développement économique et de l'électrification des transports	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service du développement économique et de l'électrification des transports</li> </ul>
Renseignements personnels des fournisseurs actuels et potentiels de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certains employés du Service des finances</li> <li>• Membres des comités de sélection</li> </ul>

**POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ  
SUR LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

<b>Renseignements personnels concernant le Service de police et ses employés</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Renseignements relatifs aux interventions policières	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Employés du Service de police, à des degrés différents</li> </ul>
Renseignements sur les employés du Service de police	<ul style="list-style-type: none"> <li>• État-major du Service de police</li> </ul>
Différentes bases de données de nature policière (p. ex. : Système automatisé de renseignements sur la criminalité [SARC], Centre de renseignements policiers du Québec [CRPQ], Mon policier en ligne, Kom Log, logiciel UniDAC Criminel, Darikus Tech, Radar Police, Radar Télépartition, Radar Urgence)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certains employés du Service de police – accès limité (bases parfois gérées par la Sûreté du Québec ou la Gendarmerie royale du Canada, ou encore par le Service des technologies de l'information)</li> </ul>
Images des caméras de sécurité de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieutenants</li> <li>• Répartiteurs</li> <li>• Secrétaires aux opérations du Service de police (accès géré par le Service des technologies de l'information)</li> </ul>
<b>Renseignements personnels concernant la Division de l'optimisation des contrats et de l'éthique (DOCE)</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Informations relatives à la DOCE (anciennement le Bureau de l'intégrité professionnelle et administrative [BIPA])	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membres de la DOCE (accès à tous les documents ou à une partie d'entre eux; accès géré par l'inspecteur général)</li> </ul>
<b>Renseignements personnels demandés par le Conseil municipal ou la Direction générale</b>	
<b>Type de renseignements</b>	<b>Personnes qui y ont accès</b>
Ensemble des documents de la Ville, sauf les documents relatifs à une enquête policière (article 114.1 de la Loi sur les cités et villes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directeur général de la Ville</li> </ul>
Ensemble des documents de la Ville	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maire (dans l'exercice de ses fonctions de surveillance et de contrôle des activités de la Ville, en vertu de l'article 52 de la Loi sur les cités et villes, le maire peut demander un accès à tout document)</li> </ul>
Documents relatifs au comité exécutif et au conseil municipal et rapports de requêtes aux élus	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élus municipaux</li> </ul>



Le 20 novembre 2023