



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 830-1

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO
830 RELATIF AU DÉNEIGEMENT PAR
DES ENTREPRENEURS PRIVÉS**

ATTENDU QUE le conseil a adopté le règlement numéro 830 relatif au déneigement par des entrepreneurs privés le 15 mars 2021 ;

ATTENDU QUE conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* (RLRQ, c. C-19), l'avis de motion a été dûment donné par madame le maire, Paola Hawa, lors de la séance du conseil tenue le 28 août 2023 et que le projet de règlement a été déposé à cette même séance ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller
Appuyé par monsieur le conseiller

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 830-1. Ce dernier statue et ordonne :

Table des matières

Article 1	Abrogation de l'article 3.3
Article 2	Modification de l'article 3.4
Article 3	Entrée en vigueur
Procédure suivie	

Article 1 Modification de l'article 3.4

L'article 3.4 est modifié de manière à se lire désormais de la façon suivante :

3.3. En surplus des frais mentionnés à l'article 3.3 du présent règlement, l'entrepreneur en déneigement doit payer les frais d'enregistrement pour chacun de ses véhicules qu'il entend utiliser dans l'enlèvement de la neige sur les terrains privés :

- a) **Dans le secteur résidentiel de la ville**, uniquement les véhicules munis d'une souffleuse peuvent être utilisés ;
- b) Les frais d'enregistrement de chaque véhicule sont déterminés au Règlement relatif aux tarifs, tel qu'adopté annuellement par le conseil.

Article 2 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

Me Caroline Plourde
Greffière adjointe

Procédure suivie

- Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 28 août 2023 (résolution numéro 08-257-23) ;
- Adoption du règlement le 18 septembre 2023 (résolution numéro XXX) ;
- Publication de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement sur le site internet de la Ville et affiché à l'Hôtel de Ville, au Centre Harpell et à la Bibliothèque le XXX ;
- Entrée en vigueur le XXX.



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 851

**AYANT POUR OBJET L'ABROGATION
DU RÈGLEMENT DE CONTRÔLE
INTÉRIMAIRE NUMÉRO 838
PORTANT SUR LA RÉFLEXION
QUANT À LA VISION
D'AMÉNAGEMENT ET DE
DÉVELOPPEMENT DU TERRITOIRE
DANS UN CONTEXTE DE RÉSILIENCE
AUX CHANGEMENTS CLIMATIQUES
ET DE COHABITATION DE CERTAINES
ACTIVITÉS ÉCONOMIQUES**

- ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue a déposé un avis de motion et adopté un projet de règlement aux fins de réviser son plan d'urbanisme;
- ATTENDU QUE la révision du plan d'urbanisme vise à mettre de l'avant une vision d'aménagement et de développement contemporaine en phase avec des principes de développement durable et reflétant les valeurs de la Ville;
- ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue a adopté le règlement de contrôle intérimaire numéro 838 à la séance du 14 mars 2022;
- ATTENDU QUE le conseil municipal de la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue a adopté le règlement de contrôle intérimaire numéro 848 visant à remplacer le règlement numéro 838 à la séance du 12 juin 2023;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné et un projet règlement a été déposé par madame la mairesse, Paola Hawa, lors de la séance ordinaire du 28 août 2023, conformément à l'article 356 de la Loi sur les cités et villes;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par
Appuyé par

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 851. Ce dernier statue et ordonne :

Article 1

Le préambule du règlement fait partie intégrante de celui-ci

Article 2

Le règlement de contrôle intérimaire numéro 838 portant la réflexion quant à « la vision d'aménagement et de développement du territoire dans un contexte de résilience aux changements climatiques et de cohabitation de certaines activités économiques » est par le présent abrogé à toutes fins que de droit.

Article 3

Le présent projet de règlement entrera en vigueur conformément à la loi

Mme Paola Hawa
Maire

Me Caroline Plourde
Greffière adjointe

PROCÉDURE SUIVIE

- Dépôt du projet de règlement et avis de motion donné le 28 août 2023 (résolution numéro 08-258-23) ;
- Adoption du règlement le 18 septembre 2023 (résolution numéro XXX) ;
- Publication de l'avis public d'entrée en vigueur du règlement sur le site internet de la Ville et affiché à l'Hôtel de Ville, au Centre Harpell et à la Bibliothèque le XXX ;
- Entrée en vigueur le XXX.



VILLE DE SAINTE-ANNE-DE-BELLEVUE

PROVINCE DE QUÉBEC

RÈGLEMENT NUMÉRO 770-9

**MODIFIANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 770
RELATIF AUX NUISANCES ET À LA SÉCURITÉ
AFIN D'AJOUTER CERTAINES DISPOSITIONS
RELATIVES AUX NUISANCES ET AU
STATIONNEMENT**

ATTENDU QU' en vertu de l'article 85 de la *Loi sur les compétences municipales*, toute municipalité locale peut adopter tout règlement pour assurer la paix, l'ordre, le bon gouvernement et le bien-être général de sa population ;

ATTENDU QU' un avis de motion a été donné lors de la séance ordinaire du 28 août 2023 par madame Paola Hawa, maire, avec dépôt du projet de règlement conformément à l'article 356 de la *Loi sur les cités et villes* ;

EN CONSÉQUENCE :

Il est proposé par monsieur le conseiller
Appuyé par monsieur le conseiller

ET RÉSOLU,

D'ADOPTER le règlement numéro 770-9. Ce dernier statue et ordonne :

Article 1 Ajout de l'article 17.2 sous l'article 17.1

L'article 17.2 intitulé « Peines supplémentaires relatives à l'article 6.1 a) » est ajouté après l'article 17.2 et est libellé comme suit :

« La Ville peut, lorsqu'un constat d'infraction est délivré au propriétaire ou à l'occupant d'une propriété privée en infraction de l'article 6.1 a) du présent règlement, en outre de toute autre peine contenue à l'article 17, retirer au propriétaire ou à l'occupant de l'endroit où a eu lieu l'infraction tout permis de stationnement lui étant attribué, ou refuser que lui soit délivré un tel permis pour une période d'un (1) an à compter de la délivrance du constat d'infraction. »

Article 3 Entrée en vigueur


Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Me Paola Hawa
Maire

Me Caroline Plourde
Greffière adjointe

PROCÉDURE SUIVIE :

- Avis de motion donné le 28 août 2023 (résolution numéro : 08-259-23) ;
- Dépôt du projet de règlement le 28 août 2023 (résolution numéro : 08-259-23) ;
- Adoption du règlement le 18 septembre 2023 (résolution numéro : XXX)
- Avis public affiché le XXX.

 Sainte-Anne de-Bellevue	Ville de Sainte-Anne- de-Bellevue	Politique no. : GC-P-23-01
		Objet : Politique cadre sur la gouvernance (Protection des renseignements personnels)
		Section : Greffe

**POLITIQUE CADRE SUR LA GOUVERNANCE (PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS)**

Dernière mise à jour : 14 septembre 2023

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	2
2. OBJET	2
3. CADRE NORMATIF	3
4. DÉFINITIONS	3
5. CHAMP D'APPLICATION	4
6. TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	4
1. 6.1. Collecte	4
2. 6.2. Utilisation	4
3. 6.3. Communication	6
4. 6.4. Conservation	6
5. 6.5. Destruction et anonymisation	6
7. REGISTRES	6
6. 7.1. Conformément à l'article 67.3 alinéa 1 de la Loi, la Ville tiendra à jour les registres suivants :	6
8. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE	9
9. ACTIVITÉS DE RECHERCHE, ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET SONDAGES	10

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

10. DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES	10
11. TRAITEMENT DES PLAINTES	11
12. SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	11
13. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ	11
14. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	12
15. ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION	15
16. SANCTIONS	15
17. MISE À JOUR	15
18. ENTRÉE EN VIGUEUR	15

1. PRÉAMBULE

Dans le cadre de ses activités et de sa mission, la Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue (la « **Ville** ») traite des renseignements personnels, notamment ceux des visiteurs de son site web, de citoyens et de ses employés. À ce titre, elle reconnaît l'importance de respecter la vie privée et de protéger les renseignements personnels qu'elle détient.

Afin de s'acquitter de ses obligations en la matière, la Ville s'est dotée de la présente Politique. Celle-ci énonce les principes-cadres applicables à la protection des renseignements personnels que la Ville détient tout au long du Cycle de vie de ceux-ci et aux droits des personnes concernées.

La protection des renseignements personnels détenus par la Ville incombe à toute personne qui traite ces renseignements. Celle-ci doit comprendre et respecter les principes de protection des renseignements personnels inhérents à l'exercice de ses fonctions ou qui découlent de sa relation avec la Ville.

2. OBJET

La présente Politique :

- énonce les principes encadrant la gouvernance de la Ville à l'égard des renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie et de l'exercice des droits des personnes concernées ;
- prévoit le processus de traitement des plaintes relatives à la protection des renseignements personnels ;
- définit les rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels à la Ville;

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

- décrit les activités de formation et de sensibilisation que la Ville offre à son personnel.

3. CADRE NORMATIF

La présente Politique s'inscrit dans un contexte régi notamment par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2-1.). Conformément à cette Loi, la présente Politique est accessible via le site Internet de la Ville : <https://www.ville.sainte-anne-de-bellevue.qc.ca/fr>

4. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente Politique, les termes suivants désignent :

« **CAI** » : la Commission d'accès à l'information du Québec.

« **Comité** » : le Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de la Ville.

« **Cycle de vie** » : l'ensemble des étapes visant le traitement d'un renseignement personnel soit la collecte, l'utilisation, la communication, la conservation et la destruction de celui-ci.

« **Évaluation des facteurs relatifs à la vie privée** » ou « **ÉFVP** » : la démarche préventive qui vise à mieux protéger les renseignements personnels et à respecter la vie privée des personnes physiques. Elle consiste à considérer tous les facteurs qui entraîneraient des conséquences positives et négatives sur le respect de la vie privée des personnes concernées.

« **Incident de confidentialité** » : désigne toute consultation, utilisation ou communication non autorisées par la loi d'un renseignement personnel, ou toute perte ou autre atteinte à la protection de ce renseignement.

« **Loi** » : désigne la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1.

« **Personne concernée** » : désigne une personne physique à qui se rapportent les Renseignements personnels.

« **Renseignements personnels** » : désigne toute information qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier directement — soit par le recours à cette seule information — ou indirectement — soit par combinaison avec d'autres informations.

« **Responsable de l'accès aux documents** » ou « **RAD** » : désigne la personne qui, au sein de la Ville, exerce cette fonction et qui doit répondre aux demandes d'accès

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

aux documents selon la Loi.

« **Renseignements personnels sensible** » : désigne tout renseignement personnel qui — de par sa nature, notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison de la manière dont il est utilisé ou communiqué — suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

« **Responsable de la protection des renseignements personnels** » ou « **RPRP** » : désigne la personne qui, au sein de la Ville, exerce cette fonction et veille à y assurer le respect et la mise en œuvre de la Loi concernant la protection des Renseignements personnels.

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente Politique s'applique aux renseignements personnels détenus par la Ville et à toute personne qui traite des renseignements personnels que la Ville détient ou recueille.

6. TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La protection des renseignements personnels est assurée tout au long de leur cycle de vie dans le respect des principes suivants, sauf exception prévue par la Loi.

6.1. Collecte

6.1.1. La Ville ne recueille que les renseignements personnels nécessaires à la réalisation de sa mission et de ses activités. Avant de recueillir des Renseignements personnels, la Ville détermine les fins de leur traitement. La Ville ne recueille que les renseignements personnels strictement nécessaires aux fins indiquées.

6.1.2. La collecte de renseignements personnels se fait auprès de la personne concernée.

6.1.3. Au moment de la collecte, et par la suite sur demande, la Ville informe les personnes concernées, notamment, des fins et des modalités de traitement de leurs renseignements personnels et de leurs droits quant à ces renseignements, par exemple, au moyen d'une Politique de confidentialité ou d'un avis « juste-à-temps ».

6.1.4. Lorsque la Loi exige l'obtention d'un consentement, celui-ci doit être manifeste, libre, éclairé et donné à des fins spécifiques. Il est demandé à chacune de ces fins, en termes simples et clairs. Ce consentement ne vaut que pour la durée nécessaire à la réalisation des fins pour lesquelles il a été demandé.

6.2. Utilisation

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

- 6.2.1.** La Ville n'utilise les renseignements personnels qu'aux fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis. Cependant, la Ville peut modifier ces fins si la personne concernée y consent préalablement.
- 6.2.2.** Elle peut également les utiliser à des fins secondaires sans le consentement de la personne concernée, dans l'un ou l'autre des cas suivants :
- lorsque l'utilisation est à des fins compatibles avec celles pour lesquelles les renseignements ont été recueillis ;
 - lorsque l'utilisation est manifestement au bénéfice de la personne concernée ;
 - lorsque l'utilisation est nécessaire à l'application d'une loi au Québec, que cette utilisation soit ou non prévue expressément par la loi ;
 - lorsque l'utilisation est nécessaire à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques et que les renseignements sont dépersonnalisés.
- 6.2.3.** Lorsqu'elle utilise les renseignements personnels à des fins secondaires dans l'un des trois premiers cas de figure énumérés à l'article 6.2.2 ci-dessus, elle doit consigner une telle utilisation au registre prévu à cet effet, tel que décrit à l'article 7.1.3.
- 6.2.4.** Lorsque la Loi le prévoit expressément ou lorsqu'un traitement de renseignements personnels est jugé plus à risque pour les personnes concernées, la Ville entreprend une ÉFVP en vertu de l'article 8 des présentes afin de mitiger les risques identifiés.
- 6.2.5.** La Ville établit et tient à jour un inventaire des fichiers de renseignements personnels qu'elle recueille, utilise et communique (art. 76 de la Loi). Cet inventaire contient minimalement :
- les catégories de renseignements qu'il contient, les fins pour lesquelles les renseignements sont conservés et le mode de gestion de chaque fichier ;
 - la provenance des renseignements versés à chaque fichier ;
 - les catégories de personnes concernées par les renseignements versés à chaque fichier ;
 - les catégories de personnes qui ont accès à chaque fichier dans l'exercice de leurs fonctions ;
 - les mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels.
- 6.2.6.** Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès à cet inventaire, sauf à l'égard des renseignements dont la confirmation de l'existence peut être

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	

refusée en vertu des dispositions de la Loi.

6.3. Communication

6.3.1. Sous réserve des exceptions prévues par la Loi, la Ville ne peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée. Le consentement doit être donné expressément lorsque des renseignements personnels sensibles sont en cause.

6.3.2. Lorsque des renseignements personnels sont communiqués à un mandataire ou un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de services ou pour l'exécution d'un mandat, la Ville doit conclure une entente avec le fournisseur de services ou le mandataire qui comprend les dispositions contractuelles types de la Ville (art. 67.2 de la Loi).

6.3.3. Lorsque les renseignements personnels sont communiqués à des tiers hors Québec, la Ville procède à une ÉFVP conformément à l'article 8 des présentes. Une communication à des tiers est consignée au registre à prévu cet effet.

6.4. Conservation

6.4.1. La Ville prend toutes les mesures raisonnables afin que les renseignements personnels qu'elle détient soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis ou utilisés.

6.4.2. La Ville conserve les renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire pour mener ses activités, sous réserve de délais prévus à son calendrier de conservation.

6.5. Destruction et anonymisation

6.5.1. Lorsque sont atteintes les finalités pour lesquelles les renseignements personnels ont été collectés, ces renseignements sont détruits ou anonymisés, sous réserve de la *Loi sur les archives, RLRQ, c. A-21.1*, et suivant les délais prévus au calendrier de conservation et aux règles de gestion des documents de la Ville.

7. REGISTRES

7.1. La Ville tiendra à jour les registres suivants (art. 67.3 alinéa 1 de la Loi) :

7.1.1. Registre des communications de renseignements personnels sans le consentement d'une personne concernée

dans les cas suivants :

- lorsque la Ville communique l'identité d'une personne concernée à

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

une personne ou à un organisme privé afin de recueillir des renseignements déjà colligés par ces derniers (art. 66 de la Loi) ;

- lorsque la Ville communique des renseignements personnels nécessaires à l'application d'une loi au Québec, que cette communication soit ou non expressément prévue par la loi (art. 67 de la Loi) ;
- lorsque la Ville communique des renseignements personnels nécessaires à l'application d'une convention collective, d'un décret, d'une ordonnance, d'une directive ou d'un règlement qui établit les conditions de travail (art. 67.1 de la Loi) ;
- lorsque la Ville communique des renseignements personnels à un mandataire ou à un fournisseur de services dans le cadre d'un mandat ou d'un contrat de services (art. 67.2 de la Loi) ;
- lorsque la Ville communique des renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de statistique (art. 67.2.1 de la Loi) ;
- après avoir effectué une ÉFVP, lorsque la Ville communique des renseignements personnels dans les cas visés par l'article 68 de la Loi.

7.1.2. Dans les cas visés au paragraphe 7.1.1, le registre comprendra :

- la nature ou le type de renseignement communiqué ;
- la personne ou l'organisme qui reçoit cette communication ;
- la fin pour laquelle ce renseignement est communiqué et l'indication, le cas échéant, qu'il s'agit d'une communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec ;
- la raison justifiant cette communication.

7.1.3. Registre des ententes de collecte conclues aux fins de l'exercice des fonctions ou de la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel la Ville collabore pour la prestation de services ou la réalisation d'une mission commune (art. 67.3 alinéa 2 et 64 alinéa 3 de la Loi)

Un tel registre comprendra :

- le nom de l'organisme pour lequel les renseignements sont recueillis ;
- l'identification du programme ou de l'attribution pour lequel les renseignements sont nécessaires ;
- la nature ou le type de la prestation de service ou de la mission ;
- la nature ou le type de renseignements recueillis ;
- la fin pour laquelle ces renseignements sont recueillis ;
- la catégorie de personnes, au sein de l'organisme qui recueille les

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

renseignements et au sein de l'organisme receveur, qui a accès aux renseignements.

- 7.1.4. Registre des utilisations de renseignements personnels au sein de la Ville à d'autres fins et sans le consentement de la personne concernée lorsque cette utilisation est compatible avec les fins pour lesquelles ils ont été recueillis, qu'elle est clairement à l'avantage de la personne concernée ou qu'elle est nécessaire à l'application d'une loi au Québec (art. 67.3 alinéa 2 et 65.1 de la Loi)

Un tel registre comprendra :

- la mention du paragraphe du deuxième alinéa de l'article 65.1 de la Loi permettant l'utilisation, c'est-à-dire la base juridique applicable ;
- dans le cas visé au paragraphe 3° du deuxième alinéa de l'article 65.1 de la Loi, la disposition législative qui rend nécessaire l'utilisation du renseignement ;
- la catégorie de personnes qui a accès au renseignement aux fins de l'utilisation indiquée.

- 7.1.5. Registre des communications d'information concernant un Incident de confidentialité à une personne ou à un organisme susceptible de réduire le risque de préjudice grave associé à un Incident de confidentialité ;

- 7.1.6. Registre des incidents de confidentialité (art. 63.11 de la Loi)

Un tel registre comprendra :

- une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description ;
- une brève description des circonstances de l'incident ;
- la date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période ;
- la date ou la période au cours de laquelle l'organisation a pris connaissance de l'incident ;
- le nombre de personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre ;
- une description des éléments qui amènent l'organisation à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	

concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables ;

- si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, les dates de transmission des avis à la CAI et aux personnes concernées, en application du deuxième alinéa de l'article 63.8 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ou du deuxième alinéa de l'article 3.5 de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*, de même qu'une mention indiquant si des avis publics ont été donnés par l'organisation et la raison pour laquelle ils l'ont été, le cas échéant ;
- une brève description des mesures prises par l'organisation, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.

8. ÉVALUATION DES FACTEURS RELATIFS À LA VIE PRIVÉE

8.1. La Ville réalisera une ÉFVP, notamment dans le contexte des traitements suivants de renseignements personnels :

- avant d'entreprendre un projet d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou de prestation électronique de services qui implique des Renseignements personnels (art. 63.5 de la Loi) ;
- avant de recueillir des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des attributions ou à la mise en œuvre d'un programme d'un organisme public avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune (art. 64 de la Loi) ;
- avant de communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques (art. 67.2.1 de la Loi) ;
- lorsqu'elle entend communiquer des renseignements personnels, sans consentement des personnes concernées (art. 68 de la Loi) ;
- lorsqu'elle entend communiquer des renseignements personnels à l'extérieur du Québec ou confier à une personne ou à un organisme à l'extérieur du Québec le soin de recueillir, d'utiliser, de communiquer ou de conserver de tels renseignements pour son compte (art. 70.1 de la Loi).

8.2. En effectuant une ÉFVP, la Ville tiendra compte de la sensibilité des Renseignements personnels à être traités, des fins de leur utilisation, de leur quantité, de leur distribution et de leur support, ainsi que de la proportionnalité des mesures proposées pour protéger les renseignements personnels (art. 70.1 de la Loi).

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

- 8.3. De plus, lorsque les renseignements personnels seront communiqués à l'extérieur du Québec, la Ville s'assurera que ceux-ci bénéficient d'une protection adéquate, notamment au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus.
- 8.4. La réalisation d'une ÉFVP sert à démontrer que la Ville a respecté toutes les obligations en matière de protection des renseignements personnels et que toutes les mesures ont été prises afin de protéger efficacement ces renseignements.

Tous ces cas devront être analysés par le comité AIPRP. Ce dernier devra réaliser une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée (ÉFVP) et il devra évaluer et suggérer des mesures de protection des renseignements personnels.

9. **ACTIVITÉS DE RECHERCHE, ACCÈS AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET SONDAGES**

Dans la mesure du possible, la Ville ne fournira pas de renseignements personnels pour des fins de recherche ou des fins de sondage. Cependant, toute personne, organisme ou autre organisation qui **doit** effectuer une recherche ou un sondage auprès de personnes concernées au moyen de renseignements personnels que détient la Ville doit le faire conformément à la Loi, dans le respect des conditions stipulées par le Comité et à la lumière de l'ÉFVP lui ayant été soumise.

10. **DROITS DES PERSONNES CONCERNÉES**

- 10.1. Sous réserve de ce que prévoient les lois applicables, toute personne concernée dont les renseignements personnels sont détenus par la Ville dispose notamment des droits suivants :
- le droit d'accéder aux renseignements personnels détenus par la Ville et d'en obtenir une copie, que ce soit en format électronique ou non électronique ;
 - à moins que cela ne soulève des difficultés pratiques sérieuses, un renseignements personnels informatisé recueilli auprès d'une personne concernée, et non pas créé ou inféré à partir d'un renseignement personnel la concernant, lui est communiqué dans un format technologique structuré et couramment utilisé, à sa demande. Ce renseignement est aussi communiqué, à sa demande, à toute personne ou à tout organisme autorisé par la loi à recueillir un tel renseignement.
 - le droit de faire rectifier tout renseignement personnel incomplet ou inexact détenu par la Ville;

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

- le droit d'être informée, le cas échéant, que des renseignements personnels sont utilisés pour prendre une décision fondée sur un traitement automatisé.
- 10.2. Bien que le droit d'accès puisse être exercé en tout temps, l'accès aux documents contenant ces renseignements est assujéti à certaines exceptions identifiées dans la Loi.
- 10.3. Les documents contenant des renseignements personnels peuvent être consultés sur place ou être accessibles d'une autre manière, avec ou sans paiement de frais. Le cas échéant, la Ville informe la personne concernée de l'obligation de payer des frais avant de traiter sa demande.
- 10.4. Les demandes d'accès aux renseignements personnels par les personnes concernées peuvent être faites verbalement ou par écrit. Les demandes verbales seront traitées de manière informelle et peuvent ne pas recevoir de réponse écrite.
- 10.5. Les demandes d'accès aux renseignements personnels sensibles doivent être faites par écrit et recevront une réponse écrite.
- 10.6. Les demandes d'accès aux renseignements personnels doivent être suffisamment précises pour permettre au RPRP de localiser lesdits renseignements personnels. Le droit d'accès ne s'applique qu'aux renseignements personnels existants.

11. TRAITEMENT DES PLAINTES

Toute plainte relative aux pratiques de protection des renseignements personnels de la Ville ou de sa conformité aux exigences de la Loi qui concernent les renseignements personnels doit être transmise au responsable de la protection des renseignements personnels de la ville (RPRP), lequel doit y répondre dans un délai de **30 jours**.

12. SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- 12.1. La Ville mettra en place des mesures de sécurité raisonnables afin d'assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des renseignements personnels recueillis, utilisés, communiqués, conservés ou détruits. Ces mesures tiennent notamment en compte du degré de sensibilité des renseignements personnels, de la finalité de leur collecte, de leur quantité, de leur localisation et de leur support.
- 12.2. La Ville gèrera les droits d'accès des membres de son personnel afin que seuls ceux soumis à un engagement de confidentialité et ayant besoin d'y accéder dans le cadre de leurs fonctions aient accès aux renseignements personnels.

13. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

- 13.1. Tout Incident de confidentialité est pris en charge conformément à la politique interne qui sera élaborée quant à la gestion et la réponse aux incidents de confidentialité. La Ville prend alors les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent. Elle mettra à jour son programme de protection des renseignements personnels, le cas échéant.
- 13.2. Tout Incident de confidentialité est signalé au RPRP et est consigné au registre des Incidents de confidentialité, conformément à l'article 7.1.6 de la présente Politique.
- 13.3. Si l'Incident de confidentialité présente un risque de préjudice sérieux pour les personnes concernées, la Ville avise celles-ci avec diligence ainsi que la CAI.

14. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

- 14.1. La protection des renseignements personnels que la Ville détient repose sur l'engagement de tous ceux qui traitent ces renseignements et plus particulièrement des suivants :
- 14.2. Le responsable de la protection des renseignements :
- s'assure de la protection des renseignements personnels tout au long de leur Cycle de vie, de la collecte à la destruction ;
 - siège au Comité ;
 - se conforme aux exigences liées aux demandes d'accès ou de rectification, sous réserve des responsabilités dévolues au responsable de l'accès aux documents, y compris :
 - donner au requérant un avis de la date de réception de sa demande ;
 - aviser le requérant des délais et de son droit à la révision ;
 - répondre à la demande dans un délai de 20 jours, ou si le traitement de la demande ne paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de la Ville, dans un délai de 10 jours supplémentaires, après avoir avisé le requérant par écrit ;
 - prêter assistance au requérant pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés lorsque sa demande est imprécise ;
 - motiver tout refus d'acquiescer à une demande d'accès ;
 - à la demande du requérant, lui prêter assistance pour l'aider à comprendre la décision le concernant ;
 - rendre sa décision par écrit et en transmettre une copie au requérant. Elle doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

s'appuie, le cas échéant, et d'un avis l'informant du recours en révision et indiquant notamment le délai dans lequel il peut être exercé.

- veiller à ce que le renseignement faisant l'objet de la demande soit conservé le temps requis pour permettre au requérant d'épuiser les recours prévus à la Loi.
- supervise la tenue des registres énumérés à l'article 7 de la présente Politique.
- participe à l'évaluation du risque de préjudice sérieux lié à un Incident de confidentialité, notamment eu égard à la sensibilité des renseignements visés, aux conséquences anticipées de leur utilisation et à la probabilité que ces renseignements soient utilisés à des fins malveillantes ;
- le cas échéant, effectue des vérifications des obligations de confidentialité en lien avec la communication de renseignements personnels dans le cadre de mandats ou de contrats de services confiés à des tiers conformément à l'article 6.3.2 de la présente Politique.

14.3. Conformément à la Loi et au *Règlement numéro 842 sur la création du comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels* (ci-avant le « comité AIPRP »), le Comité :

- veille à la mise en place de mesures visant la sensibilisation et la formation des membres du personnel et des membres de la direction de la Ville sur les obligations et les pratiques en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels ;
- élabore les principes de diffusion de l'information ;
- approuve et met à jour la présente Politique-cadre sur la gouvernance en matière de protection des renseignements personnels ;
- émet des directives sur l'utilisation d'outils informatiques marketing impliquant la communication de données ou le profilage ;
- identifie les principaux risques en matière de protection de Renseignements personnels et en avise la direction afin que des mesures correctives soient proposées ;
- approuve toute dérogation aux principes généraux de protection des renseignements personnels qui auront été établis ;
- émet des directives pour la protection des renseignements personnels, notamment pour la conservation de ceux-ci par des tiers et à l'extérieur du Québec ;
- est consulté, dès le début d'un projet et aux fins de l'ÉFVP, pour tous les projets d'acquisition, de développement et de refonte des systèmes d'information ou de prestation électronique de services impliquant des

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

renseignements personnels :

- veille à ce que la réalisation de l'ÉFVP soit proportionnée à la sensibilité des renseignements concernés, aux fins auxquelles ils sont utilisés, à la quantité et à la distribution des renseignements et au support sur lequel ils seront hébergés ;
- le cas échéant, s'assure que le projet permet de communiquer à la Personne concernée les renseignements personnels informatisés recueillis auprès d'elle dans un format technologique structuré et couramment utilisé ;
- escalade les recommandations qui ne sont pas suivies au RPRP ;
- doit être avisé de tout Incident de confidentialité impliquant les Renseignements personnels et conseiller la Ville quant aux suites à y donner ;
- élaborer et réviser périodiquement le **la Politique interne de gestion et de réponse aux incidents de confidentialité** dans l'éventualité d'un Incident de confidentialité ;
- revoit les règles pour la collecte et la conservation des renseignements personnels provenant de sondages, y compris dans le cadre de la Loi ;
- revoit toute question d'intérêt touchant la protection des renseignements personnels ;
- revoit les mesures relatives à la vidéosurveillance et s'assure du respect de la vie privée dans le cadre de son utilisation.

14.4. Toute personne qui traite des renseignements personnels que la Ville détient ou recueille :

- agit avec précaution et intègre les principes énoncés à la présente Politique à ses activités ;
- n'accède qu'aux renseignements nécessaires à l'exercice de ses fonctions ;
- n'intègre et ne conserve des renseignements que dans les dossiers destinés à l'accomplissement de ses fonctions ;
- conserve ces dossiers de manière à ce que seules les personnes autorisées y aient accès ;
- protège l'accès aux renseignements personnels en sa possession ou auxquels elle a accès par un mot de passe ;
- s'abstient de communiquer les renseignements personnels dont elle prend

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

connaissance dans l'exercice de ses fonctions, à moins d'être dûment autorisée à le faire ;

- s'abstient de conserver, à la fin de son emploi ou de son contrat, les renseignements personnels obtenus ou recueillis dans le cadre de ses fonctions et maintient ses obligation de confidentialité ;
- détruit tout renseignements personnels conformément à la au calendrier de conservation de la Ville;
- participe aux activités de sensibilisation et de formation en matière de protection des renseignements personnels qui lui sont destinées ;
- signale tout manquement, Incident de confidentialité ou toute autre situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon que ce soit la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité de renseignements personnels conformément à la procédure établie par la Ville.

15. ACTIVITÉS DE SENSIBILISATION

La Ville offrira des activités de formation et de sensibilisation à son personnel en matière de protection des Renseignements personnels. Notamment, elle mettra à la disposition des employés des outils pour reconnaître en quoi consiste un renseignement personnel, la manière dont il faut les traiter et formera ses employés conformément aux exigences de la Loi.

16. SANCTIONS

Toute personne qui enfreint la présente Politique est passible de sanctions selon le cadre normatif applicable.


17. MISE À JOUR

De manière à suivre l'évolution du cadre normatif applicable en matière de protection des Renseignements personnels et à améliorer le programme de protection des renseignements personnels de la Ville, la présente Politique pourra être mise à jour au besoin. Veuillez consulter la version sur le site Web de la Ville pour consulter la version la plus récente.

18. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur le 18 septembre 2023, jour de son adoption par le Conseil de la Ville (résolution # 09-277-23).

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-277-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	

 Sainte-Anne de-Bellevue	Ville de Sainte-Anne- de-Bellevue	Politique no. : GC-P-23-02
		Objet : Politique de confidentialité
		Section : Greffe

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

Dernière mise à jour : 14 septembre 2023

La municipalité de Sainte-Anne-de-Bellevue s'engage à protéger la confidentialité et la sécurité de vos renseignements personnels.

Cette politique vous concerne. Elle décrit la manière dont nous recueillons, utilisons et communiquons vos renseignements personnels. Elle explique aussi comment vous pouvez demander accès à ces renseignements ou les faire rectifier, lorsque cela est nécessaire.

Lorsque vous nous fournissez des renseignements personnels via notre site Web ou une de nos applications mobiles après avoir pris connaissance de cette politique, vous consentez à ce que nous les utilisions et communiquions de la manière décrite.

EN BREF

COMMENT :

Lorsque vous naviguez sur notre site Web, téléchargez une de nos applications mobiles ou communiquez avec nous, nous recueillons certains renseignements qui vous concernent et qui nous permettent de vous identifier.

QUOI :

Nous recueillons des renseignements qui permettent de vous identifier et des renseignements concernant votre utilisation de nos services.

POURQUOI :

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	

Pour mieux vous servir, répondre à vos questions, traiter vos demandes et administrer notre site Web ou nos applications.

Certains fournisseurs qui nous aident à traiter des demandes ou à communiquer avec vous auront accès à certains renseignements, mais nous nous assurerons qu'ils doivent se conformer à une politique de confidentialité de leur côté.

OÙ :

Nous sommes situés au Québec, mais certains de nos fournisseurs peuvent avoir accès à vos renseignements à l'extérieur du Québec.

VOS DROITS :

Vous avez le droit de demander l'accès ou la rectification de ces renseignements en nous écrivant.

VOTRE CONSENTEMENT :

Vous avez le droit de retirer votre consentement en tout temps, mais cela peut nous empêcher de continuer à vous servir.

Qu'entend-on par « renseignement personnel » ?

Un « renseignement personnel » peut, à lui seul ou avec d'autres informations, permettre de vous identifier, de vous localiser ou d'entrer en contact avec vous.

Comment recueillons-nous vos renseignements personnels ?

Nous recueillons vos renseignements personnels, notamment lorsque vous :

- Nous faites parvenir une requête;
- Remplissez un formulaire à la Ville;
- Vous inscrivez à l'infolettre;
- Êtes soumis à un sondage d'opinion;
- Créez un compte;
- Déposez votre candidature.

Quels renseignements recueillons-nous et pourquoi ?

Nous ne recueillons que les renseignements personnels dont nous avons besoin pour offrir nos services municipaux. Ainsi, nous pouvons recueillir les renseignements suivants :

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

Renseignements sur votre identité

LESQUELS?	POURQUOI?
Nom et Prénom	Afin que nous puissions facilement vous rejoindre pour communiquer avec vous et vous fournir un accompagnement adéquat, pour répondre et traiter vos demandes, créer vos comptes utilisateurs, authentifier et gérer vos accès, recueillir vos préférences, à des fins d'information, à des fins statistiques ou pour assurer le bon déroulement de votre navigation sur notre site web.
Numéro de téléphone (ou télécopieur)	
Adresse civique et code postal	
Adresse courriel	

Renseignements d'utilisation

Pour les mêmes fins, il se peut que, par le biais de l'interactivité pouvant s'établir entre vous et notre site Web, des renseignements personnels soit recueillis par un système d'analyse de comportement utilisateur.

De manière générale...

Nous devons parfois utiliser vos renseignements personnels pour :

- Respecter nos obligations légales ;
- Prévenir les cybermenaces et les fraudes ;
- Répondre aux demandes, mandats et ordonnances des tribunaux et autres organismes ;
- Protéger vos droits et intérêts ainsi que les nôtres ;
- Collaborer dans le cadre de poursuites judiciaires ou d'enquêtes.

Finalement, nous recueillons certains renseignements par le biais de fichiers journaux (log file) et de fichiers témoins (cookies). Il s'agit principalement des renseignements suivants :

- Adresse IP ;
- Système d'exploitation ;
- Pages visitées et requêtes ;
- Heure et jour de connexion ;
- Nombres de visiteurs;
- Pays d'origine.

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

Le recours à de tels fichiers nous permet d'améliorer le service et vous fournir un accueil personnalisé, bâtir un profil personnalisé de consommation et, dans certains cas, recueillir des statistiques.

À qui communiquons-nous vos renseignements personnels?

Dans certaines circonstances, nous faisons appel à des fournisseurs pour nous aider à vous servir. Avant de leur communiquer vos renseignements personnels, nous prenons des mesures raisonnables pour que ceux-ci s'engagent à respecter cette politique. De tiens peuvent avoir accès à l'information pour l'analyse du profil de consommation, pour un partenariat ou à des fins publicitaires.

Où vos renseignements sont-ils hébergés?

Nous hébergeons et traitons vos renseignements personnels au Québec. Dans certaines circonstances, ils peuvent être hébergés à l'extérieur du Québec, là où nous engageons des fournisseurs de services tiers.

Vos renseignements personnels pourraient être communiqués dans des pays autres que votre pays de résidence, lesquels peuvent avoir des règles de protection des renseignements personnels différentes. Ils sont soumis aux lois du pays dans lequel ils se trouvent et peuvent faire l'objet d'une communication aux gouvernements, aux tribunaux ou aux organismes d'application de la loi ou de la réglementation du pays en question.

Toutefois, nos pratiques concernant vos renseignements personnels demeurent, en tout temps, régies par cette politique et les lois québécoises applicables en matière de protection des renseignements personnels.

Combien de temps conservons-nous vos renseignements personnels?

Nous conserverons vos renseignements personnels aussi longtemps que nécessaire aux fins décrites dans cette politique, pour nous conformer à nos obligations légales, régler les différends et conclure des ententes avec nos clients ou partenaires.

Nous supprimons les renseignements personnels obsolètes ou inutiles, par exemple, si vous nous indiquez que vous cessez d'utiliser définitivement nos services. Vous pouvez en tout temps demander la rectification ou la suppression de renseignements.

Comment protégeons-nous vos renseignements personnels?

Mesures

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	

Nous avons mis et continuerons de mettre en place des mesures de protection physiques, administratives et techniques pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels que nous détenons, notamment pour prévenir les accès non autorisés.

Nos serveurs sont également gérés par un tiers spécialisé.

En cas d'incident impliquant des renseignements personnels, nous développerons un plan. Il prévoira que nous aviserons les autorités et les personnes concernées lorsqu'un tel incident présente un risque de préjudice sérieux et que nous mettrons en place des mesures pour limiter les conséquences négatives.

Limitation des accès

Seul le personnel autorisé et qualifié ayant besoin de consulter vos renseignements personnels dans l'exercice de ses fonctions y a accès. De plus, les comptes employés et l'accès aux serveurs sont soumis à la double authentification.

Avertissement

Toutefois, aucune mesure de sécurité n'est absolue ou entièrement garantie. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sécurisée (par exemple, si vous pensez que la sécurité des renseignements que vous nous avez fournis a été compromise), veuillez contacter le responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées se trouvent ci-bas.

Quand est-ce que cette politique ne s'applique pas?

Cette politique ne s'applique pas aux sites Web exploités par des tiers sur lesquels nous n'avons aucun contrôle. Si vous suivez un lien vers un site tiers (par exemple, pour vous inscrire à un événement), la politique de confidentialité de ce site tiers s'appliquera.

Nous ne sommes pas responsables de leurs politiques, procédures ou pratiques en matière de protection des renseignements personnels. Nous vous invitons à prendre connaissance de ces politiques avant de soumettre des renseignements personnels à ces sites tiers.

Quels sont vos droits concernant les renseignements personnels?

Accès, suppression et rectification

Vous pouvez accéder aux renseignements personnels que nous détenons à votre sujet et, s'il y a lieu, demander des rectifications, selon ce que la loi permet ou exige. Vous

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

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

Toutefois, pour que les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet soient exacts et à jour, veuillez nous informer sans tarder de tout changement.

Retrait de votre consentement

Vous pouvez également retirer votre consentement à l'utilisation et à la communication des renseignements personnels recueillis. Par contre, il se pourrait que nous ne soyons plus en mesure de vous offrir certains services.

Pour exercer vos droits, écrivez-nous à l'adresse greffe@sadb.qc.ca. Nous pourrions vous demander une pièce d'identité pour s'assurer qu'il s'agit bien de vous.

Pour en savoir plus sur les droits que vous confèrent les lois québécoises qui protègent votre vie privée, consultez notamment le lien suivant : <https://www.caij.qc.ca/dossier/projet-de-loi-n-64-loi-modernisant-des-dispositions-legislatives-en-matiere-de-protection-des-renseignements-personnels-clone>

Comment nous contacter?

Pour toute question ou tout commentaire au sujet de cette politique ou de la protection de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec notre Responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées suivantes :

Responsable de la protection des renseignements personnels
Service des affaires juridiques et du greffe
Ville de Sainte-Anne-de-Bellevue
109, rue Sainte-Anne
Sainte-Anne-de-Bellevue, (Québec), H9X 1M2
Téléphone : 514 457-6807
Télécopieur : 514 457-6087
greffe@sadb.qc.ca

Notre responsable de la protection des renseignements personnels s'occupe de répondre aux demandes d'accès ou de rectification, d'information et à toute plainte que vous pourriez avoir relativement à nos pratiques à l'égard de vos renseignements personnels.

Allons-nous mettre à jour cette politique?

Si nous apportons des changements importants à cette politique, par exemple, pour nous conformer aux nouvelles exigences de la loi, nous vous aviserons un mois à

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no. :
Remplace : N/A	

l'avance afin que vous puissiez faire un choix éclairé quant à votre utilisation de nos services. Nous mettrons la nouvelle version à votre disposition sur le site Web, en indiquant la date de la dernière mise à jour.

Entrée en vigueur

La présente Politique entre en vigueur le 18 septembre 2023, jour de son adoption par le Conseil de la Ville (résolution # 09-278-23).

Préparé par : Greffe	Règlement no. : N/A
Responsable : Greffe	Résolution no. : 09-278-23
Date d'entrée en vigueur : 18 septembre 2023	Modifié par la résolution no :
Remplace : N/A	