

Date d'entrée en vigueur : 20 avril 2026

Date de la dernière mise à jour : 20 avril 2026

Résolution : 2026-04-131

Cette politique de confidentialité (la « **Politique** ») de la Municipalité de Sacré-Coeur (la « **Municipalité** » ou « **nous** ») vise à vous fournir des informations en lien avec les questions suivantes :

1. **QUEL EST L'OBJET DE CETTE POLITIQUE ?**
2. **QUELS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS RECUEILLONS-NOUS ?**
3. **POURQUOI RECUEILLONS-NOUS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**
4. **QUELLES CATEGORIES DE PERSONNES AU SEIN DE LA MUNICIPALITE ONT ACCES A DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**
5. **PAR QUELS MOYENS RECUEILLONS-NOUS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ?**
6. **QUELLES MESURES PEUVENT ETRE PRISES AFIN DE REFUSER LA COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET QUELLES SONT LES CONSEQUENCES POSSIBLES DE CE REFUS ?**
7. **EXISTE-T-IL DES MOYENS TECHNOLOGIQUES VOUS PERMETTANT DE CONSULTER OU RECTIFIER LES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VOUS CONCERNANT DETENUS PAR LA MUNICIPALITE ?**
8. **QUELS SONT VOS DROITS D'ACCES ET DE RECTIFICATION PREVUS PAR LA LOI, LE NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DE LA MUNICIPALITE ET LES COORDONNEES DE CETTE PERSONNE ?**
9. **QUELLES SONT LES CATEGORIES DE TIERS A QUI NOUS DEVONS COMMUNIQUER DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS AUX FINS DECRITES DANS LA SECTION 3 CI-DESSUS ?**

10. **EXISTE-T-IL UNE POSSIBILITE QUE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SOIENT COMMUNIQUEES A L'EXTERIEUR DU QUEBEC ?**
11. **QUELLES MESURES DE SECURITE AVONS-NOUS MISES EN ŒUVRE POUR ASSURER LA CONFIDENTIALITE ET LA SECURITE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SOUS NOTRE DETENTION ?**
12. **COMMENT POUVEZ-VOUS PORTER PLAINTTE A L'EGARD DE LA FAÇON DONT NOUS TRAITONS DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VOUS CONCERNANT ?**
13. **QUELLES SONT LES COORDONNEES DE LA PERSONNE A QUI TOUTE QUESTION RELATIVE A LA POLITIQUE PEUT ETRE SOUMISE ?**
14. **QUELLE EST LA DATE DE L'ENTREE EN VIGUEUR DE LA POLITIQUE ET LA DATE DE SA PLUS RECENTE MISE A JOUR ?**

RÉSUMÉ DES ÉLÉMENTS CLÉS DE LA POLITIQUE

Les éléments clés à retenir de votre lecture de la Politique sont les suivants :

- **Moyens par lesquels les renseignements personnels sont recueillis**

Nous recueillons des renseignements personnels par des moyens technologiques (comme les marqueurs numériques) lors de votre consultation de notre site Internet, ou encore lors de communications volontaires avec nos représentants autorisés. De façon plus spécifique, nous recueillons des renseignements personnels par les moyens suivants :

- De façon automatique, lors de votre connexion à notre site Internet;
- Par le biais de marqueurs numériques (notamment des témoins de connexion), lors de votre navigation sur notre site Internet;
- Lorsque vous créez un compte d'utilisateur sur notre site Internet afin d'accéder au « Portail Citoyen » par le biais de la plateforme numérique appelée « Voilà! »;
- Lorsque vous nous communiquez volontairement des renseignements personnels par le biais de notre site Internet (incluant la plateforme « Voilà! »); et
- Lorsque vous communiquez volontairement des renseignements personnels à nos représentants autorisés (en personne, par courrier électronique, par appel téléphonique, par boîte vocale, par messagerie instantanée, par correspondance, par clavardage, par formulaire, par visioconférence ou par télécopieur).

- **Fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis**

Nous recueillons uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires pour accomplir notre mission, , laquelle consiste à assurer la saine gestion des affaires locales de la Municipalité de façon à promouvoir le bien-être de nos citoyens, favoriser la participation citoyenne dans les affaires municipales, organiser le territoire municipal de manière efficace et durable ainsi que fournir des services publics essentiels de qualité, le tout dans le respect des lois et règlements applicables.

De façon plus spécifique, nous pouvons recueillir des renseignements personnels pour les raisons énumérées dans la [section 3 de la Politique](#), lesquelles peuvent être résumées ainsi :

- Vous identifier afin d'interagir adéquatement avec vous;

- Vérifier votre admissibilité à tout service ou programme que nous administrons ou dont nous sommes responsables de fournir ou d'appliquer, suivant la réception d'une demande formulée en votre nom à cet égard;
- Traiter toute demande ou question que vous nous adressez, y compris communiquer avec vous en lien avec le traitement d'une telle demande ou question;
- Vous fournir des services municipaux;
- Communiquer avec vous afin de vous fournir des informations en lien avec nos activités;
- Améliorer et développer nos services et programmes, y compris notre site Internet et son contenu, notamment en générant des données statistiques dépersonnalisées sur la base de certains renseignements personnels;
- Traiter toute transaction (opération commerciale) que vous réalisez avec nous;
- Traiter votre candidature que vous nous soumettez, qu'il s'agisse d'une candidature spontanée ou reliée à une offre d'emploi que nous avons émise;
- Communiquer avec vous dans la mesure où nous désirons donner suite à votre candidature, obtenir plus d'informations en lien avec votre candidature et/ou vous informer de toute décision que nous avons prise en lien avec votre candidature;
- Nous permettre d'exécuter nos obligations et d'exercer nos droits en tant que votre employeur, en tant qu'organisme municipal ou à quelque autre titre que ce soit; et
- Vous permettre d'accéder à notre site Internet et optimiser votre expérience de navigation sur celui-ci.
- **Catégories de tiers auxquelles nous communiquons des renseignements personnels**

Nous communiquons des renseignements personnels aux catégories de tiers suivantes afin d'accomplir l'une ou l'autre des fins indiquées ci-dessus :

- Partenaires commerciaux ayant besoin de ces renseignements personnels pour exécuter leurs obligations en vertu d'un contrat conclu avec nous dans le cadre de la poursuite de notre mission;
- Fournisseurs de services infonuagiques (ex : fournisseurs de logiciels en tant que service permettant le traitement efficace des renseignements personnels dans le cadre des fins susmentionnées ainsi que leur conservation sécuritaire);
- Fournisseurs de services de marketing numérique;
- Fournisseurs de services d'analyse web (ex : fournisseur d'une solution permettant l'analyse de vos interactions avec les différentes composantes de notre site Internet, comme Google Analytics);
- Fournisseurs de services de destruction sécuritaire ou d'anonymisation de renseignements personnels (pour respecter nos obligations statutaires);
- Fournisseurs de services d'hébergement de notre site Internet (pour recevoir les communications que vous nous adressez via notre site Internet);
- Fournisseurs de services professionnels, notamment nos représentants juridiques et conseillers comptables (pour nous permettre d'exercer nos droits et d'exécuter nos obligations);
- Employeurs antérieurs d'un candidat à un emploi ou institutions fréquentées par un candidat à un emploi, et ce, afin de vérifier la véracité, l'exactitude et la complétude de toute information fournie dans le cadre d'une candidature;
- Toute autre catégorie de personnes ou entités, lorsque prescrit ou permis par la législation applicable (ex : communications de renseignements personnels concernant des employés aux autorités gouvernementales compétentes, notamment les autorités fiscales et de santé et sécurité au travail), ou encore suivant l'obtention de votre consentement préalable à communication envisagée.
- **Possibilité de communications de renseignements personnels à l'extérieur du Québec**

Il est possible que les renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec (à un tiers appartenant à l'une ou l'autre des catégories susmentionnées).
- **Conséquences au refus de répondre à une demande de consentement ou au retrait de votre consentement**

Une demande de consentement à la collecte et au traitement de renseignements personnels peut être obligatoire ou facultative. Vous serez informé du caractère obligatoire ou facultatif d'une demande au moment où celle-ci vous est présentée.

Le refus de fournir certains renseignements personnels suivant une demande facultative est susceptible de nous empêcher d'interagir adéquatement avec vous, de vous rendre certains services ou de donner suite à une demande ou une candidature que vous nous adressez.

- **Vos droits à l'égard des renseignements personnels vous concernant que nous détenons**

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) vous octroie un droit d'accès, de rectification et de retrait de consentement à l'égard des renseignements personnels vous concernant que nous détenons. Pour plus d'informations en lien avec les droits susmentionnés, vous êtes invité à consulter la [section 8 de la Politique](#).

1. Quel est l'objet de cette Politique ?

Objet. La Politique vise à vous présenter des informations, dans un langage simple et clair, en lien avec la façon dont nous recueillons et traitons des renseignements personnels dans le cadre de nos activités.

De façon plus spécifique, la Politique a pour objet de vous fournir les informations prévues à l'article 2 du *Règlement sur les politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique* (RLRQ, c. A-2.1, r. 4.1), soit les informations auxquelles il est fait référence dans le titre des sections 1 à 14 de la Politique.

2. Quels renseignements personnels recueillons-nous ?

Nécessité de la collecte. Nous recueillons uniquement les renseignements personnels vous concernant qui sont nécessaires à l'accomplissement de fins sérieuses et légitimes.

2.1 Renseignements personnels recueillis automatiquement par le biais du Site

Collecte automatique. Lorsque vous accédez à notre site Internet, accessible par le biais de l'URL suivant : <https://www.sacre-coeur.ca> (le : « Site »), nous recueillons les renseignements suivants de façon automatique :

CATÉGORIES	EXEMPLES
Renseignements de mesures d'audience web recueillis par des Marqueurs numériques et technologies similaires	<ul style="list-style-type: none">- L'adresse IP (« Internet Protocol ») de l'appareil que vous utilisez pour accéder au Site;- Le type et le modèle de l'appareil que vous utilisez pour accéder au Site;- Le navigateur que vous utilisez pour accéder au Site (Chrome, Microsoft Edge, Firefox ou Safari);- La langue du navigateur que vous utilisez pour accéder au Site;- Le type et la version du système d'exploitation de l'appareil que vous utilisez pour accéder au Site (ex. Windows, MAC OS, Linux);- La date et l'heure de votre accès au Site;- Les pages que vous consultez sur le Site;

	<ul style="list-style-type: none">- Les recherches que vous effectuez lorsque vous consultez le Site;- L'adresse URL du site Internet duquel vous accédez au Site;- Les informations sur l'appareil utilisé et son emplacement géographique (géolocalisation).
--	--

Marqueurs numériques. Le fait d'accéder à notre Site peut entraîner la conservation sur votre navigateur web de petits fichiers dont l'objet est de faciliter ou d'améliorer les interactions actuelles et futures entre votre navigateur web et les serveurs sur lesquels est hébergé le Site (collectivement : les « **Marqueurs numériques** »). Par exemple, les témoins de connexion (communément appelés « cookies »), les spécifications de stockage HTML5, les pixels invisibles et les scripts intégrés sont des Marqueurs numériques. Pour consulter la liste exhaustive des Marqueurs numériques que nous utilisons, vous êtes invité(e) à consulter la bannière de consentement qui apparaît à votre écran lors d'une première connexion au Site (et qui peut être consultée en tout temps en cliquant sur l'icône apparaissant sur l'interface du Site).

Certains Marqueurs numériques entraînent la collecte de renseignements personnels permettant de vous identifier, de vous localiser et/ou d'effectuer du profilage à votre égard. Les Marqueurs numériques qui entraînent la collecte de tels renseignements personnels sont désactivés par défaut sur le Site. Vous pouvez les activer en tout temps en donnant votre consentement par le biais de la bannière de consentement susmentionnée.

Caractère obligatoire ou facultatif. La collecte automatique des catégories de renseignements personnels susmentionnées est obligatoire pour vous permettre d'accéder au Site. Cependant, la collecte de renseignements personnels permettant de vous identifier, de vous localiser ou d'effectuer du profilage à votre égard, par le biais de certains Marqueurs numériques, est désactivée par défaut sur le Site.

2.2 Renseignements personnels recueillis lors de communications volontaires

Communications volontaires. Nous pouvons recueillir certains renseignements personnels que vous nous communiquez volontairement à l'occasion de votre (i) utilisation du Site, y compris le « Portail Citoyen » accessible par le biais de la plateforme numérique appelée « Voilà ! » (la « **Plateforme** ») et/ou (ii) vos interactions avec nos représentants autorisés (en personne, par courrier électronique, par appel téléphonique, par boîte vocale, par messagerie instantanée, par correspondance, par

clavardage, par formulaire, par visioconférence ou par télécopieur) et/ou (iii) vos interactions avec nous par le biais de réseaux sociaux. Les renseignements personnels que nous sommes susceptibles de recueillir sont les suivants :

CATÉGORIES	EXEMPLES
Renseignements d'identification	<ul style="list-style-type: none"> - Votre prénom et nom; - Vos coordonnées personnelles (adresse civique, adresse postale, adresse électronique, numéro de téléphone mobile ou résidentiel); - Vos renseignements figurant sur vos pièces d'identité produites par des autorités publiques.
Renseignements démographiques	<ul style="list-style-type: none"> - Votre date de naissance; - Votre âge (ou tranche d'âge); - Votre sexe; - Votre genre; - Votre état civil; - Vos langues parlées.
Renseignements bancaires ou d'ordre financier	<ul style="list-style-type: none"> - Votre mode de paiement; - Vos informations de paiement; - Vos coordonnées bancaires; - Vos informations de facturation; - Vos comptes de taxes foncières et scolaires et de droits de mutation; - Votre historique de paiement envers la Municipalité.
Renseignements relatifs à une demande adressée à la Municipalité	<ul style="list-style-type: none"> - Renseignements concernant une demande de location d'un bien immeuble appartenant à la Municipalité (ex : dates et heures de la location, fins de la location, etc.); - Renseignements concernant une demande d'inscription à un service offert par la Municipalité aux citoyens, notamment la bibliothèque, le gymnase, la piscine et le camp de jour (ex : historique d'emprunt de livres, informations nécessaires à l'inscription des enfants visés par une demande d'inscription au camp de jour, etc.); - Renseignements concernant une demande d'admissibilité à un programme administré la

	<p>Municipalité (ex : preuve d'achat de couches lavables, preuve de remplacement de toilettes à haut débit, preuve d'achat et d'installation de bornes de recharge électrique);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Renseignements concernant une demande de permis, de certificat d'autorisation ou de dérogation mineure (ex : travaux reliés au branchement au réseau d'égouts de la Municipalité, travaux reliés au captage d'eaux souterraines, travaux de démolition, travaux de construction, de réparation, de transformation ou de déplacement de bâtiments, travaux d'installation septique, travaux riverains, début d'activités de vente itinérante, organisation d'évènements spéciaux, etc.).
<p>Renseignements nécessaires à l'application de lois et règlements</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Renseignements nécessaires à l'établissement du rôle d'évaluation municipale (ex : photographies de l'intérieur et/ou de l'extérieur d'un immeuble, caractéristiques d'un immeuble (dimensions, nombre et nature des bâtiments, etc.); - Renseignements relatifs à des interventions préventives ou réactives des services d'incendie et de santé (ex : photographies de l'intérieur et/ou de l'extérieur d'un immeuble, rapport d'examen, anomalies détectées, corrections à apporter, etc.); - Renseignements relatifs à un processus référendaire ou électoral au sein de la Municipalité (ex : preuve de résidence, vote, etc.); - Renseignements relatifs aux infractions à des règlements adoptés par la Municipalité (ex : rapport concernant l'infraction constatée, amendes et autres sanctions, etc.); - Tous les autres renseignements que la Municipalité doit recueillir pour exécuter ses obligations lui incombant en vertu de la législation applicable, notamment le <i>Code municipal du Québec</i> (RLRQ, c. C-27.1), la <i>Loi sur les compétences municipales</i> (RLRQ, c. C-47.1), la <i>Loi sur l'aménagement et l'urbanisme</i>

	<p>(RLRQ, c. A-19.1) et leurs règlements d'application (globalement : la « Loi ») et de tout contrat, de même que d'exercer tous les droits lui étant accordés en vertu de la Loi et de tout contrat.</p>
<p>Renseignements relatifs à votre candidature, votre demande d'emploi ou votre embauche</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Les renseignements sur votre scolarité (incluant vos diplômes, votre parcours académique, vos relevés de notes, vos formations, vos attestations, vos certifications, les établissements scolaires fréquentés); - Les renseignements sur votre expérience personnelle et antérieure; - Les noms, prénoms et coordonnées des personnes pouvant fournir des références à votre sujet et tous les renseignements personnels divulgués par ceux-ci; - Votre historique sur vos fonctions antérieures; - Vos affiliations professionnelles; - Vos capacités physiques; - Votre niveau de français et d'anglais (parlé, écrit); - Vos préférences de travail (incluant le travail d'équipe ou individuel); - Vos codes d'identification gouvernementaux (incluant le numéro d'assurance sociale); - Votre statut légal au Canada; - Votre permis de travail; - Vos renseignements personnels figurant sur votre permis de conduire ou votre carte d'assurance-maladie; - Vos antécédents judiciaires; - Vos antécédents de sanctions disciplinaires dans le cadre des emplois occupés; - Vos renseignements bancaires ou d'ordre financier; - Votre appartenance à un groupe identifiable (incluant à une communauté autochtone, à une minorité visible ou à un handicap); - Vos affiliations syndicales; - Votre citoyenneté; - Votre photographie; - Votre signature;

	<ul style="list-style-type: none"> - Les noms, prénoms et coordonnées d'une personne-ressource à contacter en cas d'urgence; - La date de réception de votre curriculum vitae; - Tout autre renseignement personnel transmis volontairement par l'intermédiaire d'un curriculum vitae, d'une lettre de présentation ou autre communication; - La date de début de vos disponibilités pour débiter un emploi; - Date d'embauche; - Date de fin de probation; - Conditions de travail (horaire, rémunération, assurances collectives et autres avantages sociaux, déductions à la source, vacances, absences, etc.); - Les formations particulières que vous avez pu suivre (ex : SIMDUT, RCR, espace clos, abattage d'arbres, etc.); - Renseignements sur votre véhicule personnel (modèle, année, numéro d'immatriculation, etc.); - Certains renseignements de santé (ex : allergies, vaccins reçus, condition médicale particulière ayant un lien avec l'emploi, etc.).
Renseignements reliés aux médias sociaux	<ul style="list-style-type: none"> - Vos interactions avec notre contenu sur les médias sociaux; - Vos publications sur les réseaux sociaux ayant un lien avec nous.
Renseignements de connexion ou d'authentification	<ul style="list-style-type: none"> - Votre identifiant (pour accéder à la Plateforme); - Votre mot de passe (pour accéder à la Plateforme); - Votre « question secrète » ainsi que la réponse à cette dernière (en lien avec votre compte pour accéder à la Plateforme).
Autres renseignements fournis volontairement	<ul style="list-style-type: none"> - Vos commentaires; - Vos réponses à des sondages; - Vos questionnements; - Vos témoignages; - Votre niveau de satisfaction; - Vos suggestions;

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Vos demandes;- Vos plaintes;- Votre participation à des événements ou autres activités;- Votre participation à des consultations publiques ou à des assemblées du conseil municipal;- Une photographie ou un enregistrement vidéo sur lequel vous apparaissez. |
|--|--|

Renseignements personnels concernant un tiers. Veuillez noter que vous êtes responsable d'obtenir le consentement d'une personne physique autre que vous-même avant de nous communiquer tout renseignement personnel concernant cette personne physique, y compris votre conjoint ou époux.

Mineurs. Nous ne recueillons volontairement aucun renseignement personnel concernant des personnes physiques âgées de moins de quatorze (14) ans sans avoir obtenu le consentement préalable du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur. En nous fournissant des renseignements personnels concernant un mineur dont vous êtes le titulaire de l'autorité parentale ou le tuteur, vous consentez au nom de ce mineur. Si vous avez des raisons de croire que nous détenons des renseignements personnels concernant un mineur qui auraient été recueillis involontairement, veuillez aviser notre responsable de la protection des renseignements personnels (dont les coordonnées sont indiquées dans [la section 13 de la présente Politique](#)).

Caractère obligatoire ou facultatif. La collecte des renseignements personnels susmentionnés est tantôt obligatoire, tantôt facultative. Nous vous indiquerons si une collecte revêt un caractère obligatoire ou facultatif avant qu'elle ait lieu, dans le cadre de votre communication volontaire avec nos représentants.

3. Pourquoi recueillions-nous des renseignements personnels ?

Fins de la collecte des renseignements personnels. Nous recueillons uniquement les renseignements personnels qui sont nécessaires pour accomplir notre mission, laquelle consiste à assurer la saine gestion des affaires locales de la Municipalité de façon à promouvoir le bien-être de nos citoyens, favoriser la participation citoyenne dans les affaires municipales, organiser le territoire municipal de manière efficace et durable ainsi que fournir des services publics essentiels de qualité, le tout dans le respect des Lois.

De façon plus spécifique, nous pouvons recueillir des renseignements personnels pour les raisons suivantes dans la poursuite de notre mission :

CATÉGORIES	FINS DE LA COLLECTE
Fins reliées à votre identification et authentification	<ul style="list-style-type: none"> - Procéder à votre identification et votre authentification afin d'interagir adéquatement avec vous; - Maintenir à jour les renseignements personnels permettant de vous identifier.
Fins reliées à la fourniture de services municipaux	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluer et traiter toute demande que vous nous soumettez afin (i) de bénéficier d'un service municipal (ex : prévention des incendies, collecte des matières résiduelles, bibliothèque, piscine, camp de jour, etc.); (ii) de participer à un programme municipal (ex : programme incitatif à l'achat de véhicules électriques et de bornes de recharge domiciliaire) et/ou (iii) d'obtenir un permis, un certificat d'autorisation ou une permission de dérogation mineure (collectivement : les « Services »); - Communiquer avec vous en lien avec toute demande que vous nous soumettez en lien avec les Services; - Fournir les Services pour lesquels vous êtes admissible; - Conclure et traiter toute opération commerciale que vous réalisez avec nous en lien avec les Services; - Vous avertir de tout changement, modification ou perturbation concernant nos Services; - Évaluer et contrôler la qualité de nos Services; - Recevoir de la rétroaction de votre part en lien avec les Services dans une optique d'amélioration continue ainsi que traiter et résoudre les insatisfactions et les plaintes.
Fins reliées à la publicité et/ou à la promotion de nos Services	<ul style="list-style-type: none"> - Développer, améliorer et promouvoir les Services, notamment en générant et publiant des données statistiques dépersonnalisées générées à partir de vos renseignements personnels;

	<ul style="list-style-type: none"> - Communiquer avec vous afin de vous transmettre des informations, avis, annonces, publications, invitations, correspondances ou autres courriers en lien avec les affaires de la Municipalités, notamment les Services; - Administrer et améliorer notre Site et notre profil sur les médias sociaux;
Fins reliées à votre candidature, votre demande d'emploi ou votre embauche	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter votre candidature que vous nous soumettez, qu'il s'agisse d'une candidature spontanée ou relative à une offre d'emploi que nous avons émise; - Communiquer avec vous dans la mesure où nous désirons donner suite à votre candidature, obtenir plus d'informations en lien avec votre candidature et/ou vous informer de toute décision que nous avons prise en lien avec votre candidature; - Administrer votre relation d'emploi avec nous.
Fins légales	<ul style="list-style-type: none"> - Exécuter nos obligations et exercer nos droits découlant des lois et règlements applicables en tant qu'employeur, organisme municipal ou à quelque autre titre que ce soit (ex : établir le rôle d'évaluation municipale, tenir des référendums et élections municipales, délivrer des constats d'infraction et infliger des sanctions, réaliser des enquêtes, obtenir le paiement de toute créance et assurer le respect des décisions de la Municipalité); - Protéger la propriété et/ou la sécurité de la Municipalité (ex : la Municipalité peut utiliser vos renseignements personnels dans le cadre d'un litige vous opposant à la Municipalité, ou encore pour empêcher l'accès au Site par des robots); - Identifier le pays à partir duquel vous désirez accéder au Site afin de vérifier si l'accès peut vous être accordé en conformité avec la législation applicable.
Fins reliées à l'amélioration de l'expérience	<ul style="list-style-type: none"> - Mesurer et évaluer la popularité des différentes composantes du Site; - Ajuster les composantes du Site ainsi que le contenu accessible par le biais du Site;

<p>utilisateur sur le Site</p>	<p>- Identifier la technologie que vous utilisez lorsque vous accédez au Site (comme le système d'exploitation et le navigateur) afin d'évaluer la compatibilité et d'améliorer son accessibilité globale.</p>
---------------------------------------	--

Consentement préalable à l'utilisation pour d'autres fins. Sous réserve des exceptions prévues dans la législation applicable, nous veillerons à obtenir votre consentement avant de procéder à toute utilisation de renseignements personnels vous concernant pour des fins autres que celles qui sont énumérées ci-dessus.

4. Quelles catégories de personnes au sein de la Municipalité ont accès à des renseignements personnels ?

Limitation des accès. Nous veillons à limiter l'accès aux renseignements personnels que nous détenons aux seuls membres de notre personnel qui ont besoin d'un tel accès pour exercer leurs fonctions. Les membres du personnel n'ont accès qu'aux catégories de renseignements personnels qui sont nécessaires dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Les catégories de personnes ayant accès à des renseignements personnels au sein de la Municipalité sont les suivantes :

<p><u>Catégories de personnes</u></p>	<p><u>Rôles et responsabilités en matière de protection des renseignements personnels</u></p>
<p>Responsable de la protection des renseignements personnels (Directeur général)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser et maintenir à jour la cartographie des renseignements personnels de la Municipalité • Participer à l'adoption et la mise en œuvre de règles (politiques et pratiques) encadrant la gouvernance de la Municipalité en matière de protection des renseignements personnels

- Veiller à la mise en œuvre de mesures de sécurité propres à optimiser la protection des renseignements personnels détenus par la Municipalité
- Participer à la gestion de tout incident de confidentialité visant des renseignements personnels détenus par la Municipalité
- Participer à la réalisation des évaluations des facteurs relatifs à la vie privée
- Participer à la formation et la sensibilisation des membres du personnel de la Municipalité en matière de protection des renseignements personnels
- Assurer le traitement adéquat des demandes visant l'exercice d'un droit concernant des renseignements personnels détenus par la Municipalité
- Assurer le traitement adéquat des plaintes relatives aux renseignements personnels détenus par la Municipalité
- Évaluer un candidat à un emploi au sein de la Municipalité
- Procéder à l'embauche d'un candidat en tant qu'employé de la Municipalité
- Gérer les ressources humaines de la Municipalité (planification des vacances et des congés, réception

	<p>et traitement des plaintes, gestion des accidents de travail et maladies professionnelles, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Souscrire à une obligation contractuelle de maintenir la confidentialité des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des fonctions • Suivre une formation obligatoire en lien avec le droit à la vie privée et la protection des renseignements personnels
<p>Direction des finances (comptables, agents de bureau, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer la rémunération des ressources humaines de la Municipalité • Préparation du rôle de perception, émission des factures de taxes foncières et scolaires et traitement des paiements reçus • Traitement des demandes de confirmation de taxes foncières et scolaires • Émission des factures relatives aux créances de la Municipalité et traitement des paiements reçus • Préparation et des différents formulaires exigés par les différents paliers gouvernementaux • Assurer l'obtention d'un consentement valide auprès des personnes concernées

	<ul style="list-style-type: none"> • Souscrire à une obligation contractuelle de maintenir la confidentialité des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des fonctions • Suivre une formation obligatoire en lien avec le droit à la vie privée et la protection des renseignements personnels
<p>Direction des opérations (agents de développement communautaire, urbanistes, personnel de soutien technique, personnel de prévention des incendies, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traiter les demandes de permis, de certificat d'autorisation et de dérogation mineure • Organisation et exécution des travaux publics (voirie, déneigement, hygiène (aqueduc et égouts), assainissement et traitement des eaux) • Organisation et exécution de visites de prévention d'incendies • Organisation, exécution et promotion des services de loisir et camps de jour offerts par la Municipalité • Soutien technique aux citoyens et bénévoles • Assurer l'obtention d'un consentement valide auprès des personnes concernées • Souscrire à une obligation contractuelle de maintenir la confidentialité des renseignements personnels

	<p>nécessaires à l'exercice des fonctions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivre une formation obligatoire en lien avec le droit à la vie privée et la protection des renseignements personnels
<p>Membres du personnel administratif (secrétaires administratives, adjointes administratives, etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir des services de soutien administratif aux membres du personnel de la Municipalité • Effectuer les suivis nécessaires pour l'application du calendrier de conservation de la Municipalité (gestion documentaire et tenue des archives) • Participer à l'organisation des processus d'élections et de référendums municipaux • Traitement des constats d'infraction • Assurer l'obtention d'un consentement valide auprès des personnes concernées • Souscrire à une obligation contractuelle de maintenir la confidentialité des renseignements personnels nécessaires à l'exercice des fonctions • Suivre une formation obligatoire en lien avec le droit à la vie privée et la protection des renseignements personnels

5. Par quels moyens recueillons-nous des renseignements personnels ?

Nous recueillons des renseignements personnels par des moyens technologiques (comme les Marqueurs numériques) lors de votre connexion au Site, ou encore lors de communications volontaires avec nos représentants autorisés. De façon plus spécifique, nous recueillons des renseignements personnels par les moyens suivants :

- De façon automatique, lors de votre connexion au Site;
- Par le biais de Marqueurs numériques (notamment des témoins de connexion), lors de votre navigation sur le Site;
- Lorsque vous créez un compte d'utilisateur sur notre site Internet afin d'accéder au « Portail Citoyen » par le biais de la Plateforme;
- Lorsque vous nous communiquez volontairement des renseignements personnels par le biais du Site; et
- Lorsque vous communiquez volontairement des renseignements personnels à nos représentants autorisés (en personne, visioconférences, courriels, messagerie instantanée, appels téléphoniques, télécopieur, etc.).

6. Quelles mesures peuvent être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels et quelles sont les conséquences possibles de ce refus ?

Votre refus de consentir à la collecte de renseignements personnels est susceptible de nous empêcher d'interagir adéquatement avec vous, de vous rendre certains Services ou de donner suite à une demande ou une candidature que vous nous adressez. Par exemple, nous serons dans l'impossibilité d'effectuer un suivi en lien avec une demande que vous nous soumettez dans la mesure où vous refusez de nous fournir vos coordonnées.

Dans la mesure où vous refusez de consentir à une collecte de renseignements personnels qui est obligatoire pour nous permettre d'exercer l'un de nos droits ou d'exécuter l'une de nos obligations, nous pourrions être contraints d'intenter des procédures administratives ou judiciaires prévues dans la législation applicable, entre autres.

Veuillez également noter que certains navigateurs permettent (soit par l'activation de certains paramètres ou par l'installation de modules d'extension) de bloquer l'utilisation de Marqueurs numériques sur les sites Internet. Ce blocage empêche la collecte de renseignements par le biais des Marqueurs

numériques, mais peut compromettre ou altérer votre capacité à utiliser certaines fonctionnalités du Site.

7. **Existe-t-il des moyens technologiques vous permettant de consulter ou rectifier les renseignements personnels vous concernant détenus par la Municipalité ?**

La Plateforme vous permet de consulter ou rectifier certains renseignements personnels vous concernant que nous détenons.

Pour davantage d'informations sur la procédure applicable pour exercer votre droit d'accéder aux renseignements personnels vous concernant que nous détenons, ou encore votre droit de faire rectifier ces renseignements personnels, veuillez consulter le contenu de [la section 8 de la Politique](#).

8. **Quels sont vos droits d'accès et de rectification prévus par la loi, le nom de la personne responsable de la protection des renseignements personnels de la Municipalité et les coordonnées de cette personne ?**

8.1 Droits individuels

Droits. Vous pouvez accéder, rectifier et modifier les renseignements personnels que nous détenons à votre sujet ou bien retirer votre consentement à la communication ou à l'utilisation de vos renseignements personnels :

DROIT	DESCRIPTION ET ÉTENDUE
Droit d'accès	<p>Vous bénéficiez d'un droit d'accès à vos renseignements personnels que nous détenons à votre sujet, lequel comporte les ramifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- Le droit d'obtenir une confirmation ou une information du fait que nous recueillons, utilisons, communiquons ou conservons des renseignements personnels vous concernant;

	<ul style="list-style-type: none"> - Le droit de recevoir communication des renseignements personnels vous concernant que nous conservons; - Le droit de consulter les renseignements personnels vous concernant que nous conservons, y compris de prendre connaissance de ces renseignements personnels sur place pendant les heures normales d'ouverture ou à distance et d'en obtenir une copie; - Le droit de recevoir la communication (ou de demander que cette communication soit faite à un tiers), dans un format technologique structuré et couramment utilisé, des renseignements personnels informatisés vous concernant que nous conservons (excluant les renseignements créés ou inférés à partir d'un renseignement personnel qui vous concerne), à moins que l'exercice de ce droit soulève des difficultés pratiques sérieuses pour nous. <p>L'exercice du droit d'accès est gratuit. Dans la mesure où vous nous demandez de reproduire, transcrire ou communiquer des renseignements personnels vous concernant, nous pouvons exiger que vous payiez des frais raisonnables n'excédant pas le coût de la reproduction, transcription ou communication. Une estimation de ces frais vous sera fournie préalablement à toute reproduction, transcription ou communication.</p>
<p>Droit de rectification</p>	<p>Vous bénéficiez d'un droit de rectification à l'égard de vos renseignements personnels que nous conservons,</p>

	<p>lequel peut être exercé dans les circonstances suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Des renseignements personnels vous concernant sont inexacts ou périmés; - Des renseignements personnels vous concernant sont incomplets; - Des renseignements personnels vous concernant sont équivoques; - La collecte, la communication ou la conservation des renseignements personnels vous concernant n'est pas autorisée ou justifiée d'un point de vue juridique.
<p>Droit de retrait</p>	<p>Vous bénéficiez du droit de retirer votre consentement à la communication ou à l'utilisation de vos renseignements personnels que nous conservons, auquel cas vous serez informé des conséquences découlant ou pouvant découler d'un tel retrait avant que celui-ci devienne effectif, et ce, afin de vous permettre de prendre une décision éclairée à cet égard. À titre d'exemple uniquement, nous ne pourrions pas exécuter nos Services en votre faveur dans la mesure où vous retirez votre consentement à ce que nous utilisions vos</p>

	renseignements personnels afin de procéder à votre identification.
--	--

Exercice des droits. Toute demande visant l'exercice de l'un des droits individuels prévus dans [la présente section 8.1](#) doit être effectuée conformément à [la section 8.2 de la présente Politique](#).

8.2 Exercice des droits individuels

Recevabilité d'une demande. Toute demande visant l'exercice d'un droit prévu dans [la section 8.1 de la présente Politique](#) doit répondre aux critères suivants pour être recevable :

- a) La demande doit être faite par écrit;
- b) La demande doit être adressée à notre responsable de la protection des renseignements personnels dont les coordonnées sont indiquées dans [la section 13 de la présente Politique](#).

Vérification d'identité. Nous devons vérifier votre identité avant de donner suite à toute demande visant l'exercice d'un droit prévu dans [la section 8 de la Politique](#).

Réception d'une demande. Sur réception de la demande visant l'exercice d'un droit prévu dans [la section 8.1 de la Politique](#), nous vous transmettons un avis écrit indiquant la date de réception de la demande, le délai prescrit pour y donner suite, les conséquences pouvant résulter du défaut d'y donner suite dans ce délai et le recours en révision duquel vous pouvez vous prévaloir une fois notre décision rendue.

Assistance. Dans la mesure où votre demande visant l'exercice d'un droit prévu dans [la section 8.1 de la Politique](#) n'est pas suffisamment précise ou suivant une demande de votre part à cet effet, nous vous prêterons assistance afin d'identifier les renseignements personnels visés par votre demande.

Délai de réponse. Nous répondrons (favorablement ou défavorablement) à toute demande visant l'exercice d'un droit prévu

dans [la section 8.1 de la Politique](#), et ce, dans les vingt (20) jours suivant la date de sa réception, sous réserve de notre capacité à vérifier l'identité de la personne à l'origine de la demande. Dans certaines circonstances, nous pouvons prolonger ce délai pour une période d'au plus dix (10) jours, auquel cas nous devons en aviser la personne à l'origine de la demande au moyen d'un avis écrit avant l'expiration du délai initial de vingt (20) jours.

Décision. Nous devons rendre une décision écrite à l'égard de toute demande visant l'exercice d'un droit prévu dans [la section 8.1 de la Politique](#). Dans la mesure où il s'agit d'une décision défavorable, nous devons motiver celle-ci et indiquer la disposition de la loi sur laquelle la décision s'appuie, de même que les recours qui s'offrent à la personne à l'origine de la demande et le délai dans lesquels ces recours peuvent être exercés. Nous devons également prêter assistance à cette personne, si elle le demande, pour l'aider à comprendre la décision défavorable, le cas échéant.

Décision favorable concernant une demande. Dans la mesure où nous rendons une décision favorable à l'égard d'une demande de rectification, nous délivrerons sans frais à la personne à l'origine de cette demande une copie de tout renseignement personnel modifié ou ajouté ou, selon le cas, une attestation du retrait d'un renseignement personnel.

8.3 Nom et coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels

Le nom et les coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein de la Municipalité sont les suivants :

Monsieur Jeannot Lepage
Directeur général et Responsable de la protection des renseignements personnels

Municipalité de Sacré-Coeur
88, rue Principale Nord
Sacré-Coeur (Québec) G0T 1Y0
Sans frais : 418 236-4621
Adresse électronique : info@sacre-coeur.ca

9. Quelles sont les catégories de tiers à qui nous devons communiquer des renseignements personnels aux fins décrites dans la section 3 ci-dessus ?

Communication de renseignements personnels. Nous pouvons communiquer des renseignements personnels vous concernant aux personnes ou aux entités suivantes :

CATÉGORIES	FINS DE LA COMMUNICATION
<p>Partenaires commerciaux</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permettre à nos partenaires commerciaux d’avoir accès aux renseignements personnels nécessaires à l’exécution de leurs obligations découlant d’un contrat conclu avec nous dans le cadre de la poursuite de notre mission.
<p>Fournisseurs de services technologiques</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fournisseurs de services infonuagiques : Assurer la conservation sécuritaire des renseignements personnels qui nous sont confiés et utiliser les renseignements personnels aux fins auxquelles ils sont destinés (ex. par le biais d’un logiciel de gestion des relations avec la clientèle). - Fournisseurs de services de marketing numérique : vous envoyer des messages électroniques commerciaux concernant la Municipalité et nos Services. - Fournisseurs de services d’analyse web : nous permettre d’évaluer la popularité de notre Site et de nos publications sur les réseaux sociaux afin d’améliorer le contenu diffusé par la Municipalité. - Fournisseurs de services d’hébergement web : vous permettre d’accéder au Site et d’utiliser ses fonctionnalités, notamment pour communiquer avec nous. - Fournisseurs de services de destruction sécuritaire de renseignements personnels : détruire sécuritairement les renseignements personnels que nous détenons, au moment opportun.
<p>Conseillers externes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exécuter nos obligations et exercer nos droits; - Obtenir les conseils provenant des professionnels compétents;

<p>Employeurs antérieurs, actuels et toutes autres institutions fréquentées</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier la véracité, l'exactitude et la complétude de toute information fournie dans le cadre de votre candidature que vous nous avez soumise; - Obtenir des informations supplémentaires vous concernant auprès de ces entités.
<p>Toute autre personne ou entité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lorsque prescrit ou permis en vertu de la législation applicable (ex : autorités gouvernementales); - Pour toutes autres fins avec votre consentement préalable.

10. Existe-t-il une possibilité que des renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec ?

Communication à l'extérieur du Québec. Il est possible que nous communiquions des renseignements personnels vous concernant à des personnes ou entités faisant partie des catégories énumérées dans [la section 9 de la Politique](#) qui sont situées à l'extérieur des frontières de la province de Québec. Dans un tel cas, nous procéderons, avant toute communication, à une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conformément à la législation applicable. Nous ne communiquerons ainsi des renseignements personnels vous concernant que si l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée démontre que la personne ou entité en cause est en mesure d'assurer une protection adéquate desdits renseignements personnels au regard des principes de protection des renseignements personnels généralement reconnus, entre autres.

11. Quelles mesures de sécurité avons-nous mises en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels sous notre détention ?

Mesures de sécurité. Nous avons adopté et mis en œuvre des mesures de sécurité physiques, technologiques et administratives propres à assurer la protection des renseignements personnels sous notre détention qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de la méthode de stockage, de leur répartition, de leur format et de leur support. Nous procédons à la réévaluation de ces mesures de sécurité sur une base régulière.

Risques. Aucune organisation ne peut valablement prétendre être immunisée au risque de survenance d'un incident de confidentialité impliquant des

renseignements personnels. Malgré tous les efforts que nous déployons pour assurer la protection des renseignements personnels sous notre détention, nous demeurons dans l'impossibilité de vous fournir une garantie à l'effet que ceux-ci sont à l'abri du risque de survenance d'un incident de confidentialité. Si vous avez des raisons de croire que la protection de renseignements personnels vous concernant a été compromise, veuillez communiquer avec notre personne responsable de la protection des renseignements personnels aux coordonnées indiquées dans [la section 13 de la Politique](#).

12. Comment pouvez-vous porter plainte à l'égard de la façon dont nous traitons des renseignements personnels vous concernant ?

12.1 Plainte au Responsable de la protection des renseignements personnels

Droit de déposer une plainte. Dans la mesure où vous êtes insatisfait du traitement de vos renseignements personnels par la Municipalité, vous pouvez adresser une plainte à notre responsable de la protection des renseignements personnels, dont les coordonnées sont indiquées dans [la section 13 de la présente Politique](#). Vous êtes d'abord invités à consulter et suivre notre processus de traitement des plaintes avant de recourir aux procédures établies par les organismes administratifs. Ce processus de traitement des plaintes est accessible par l'intermédiaire du Site.

12.2 Plainte à la Commission d'accès à l'information du Québec

Non-résolution d'une plainte interne. Dans la mesure où vous demeurez insatisfait après notre traitement d'une plainte que vous nous avez adressée, vous pouvez loger cette plainte auprès de la Commission d'accès à l'information du Québec et/ou du Commissariat à la vie privée du Canada.

Plainte à la Commission d'accès à l'information du Québec. La Commission d'accès à l'information du Québec est un organisme administratif ayant pour fonction de surveiller l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1). Si vous estimez que nous ne respectons pas nos obligations découlant de cette loi, vous pouvez formuler une plainte écrite à la Commission d'accès à l'information du Québec. Pour ce faire, vous pouvez consulter le formulaire de plainte qui est accessible via l'hyperlien suivant : <https://www.cai.gouv.qc.ca/commission-acces-information/formulaires-lettres-types>

13. Quelles sont les coordonnées de la personne à qui toute question relative à la Politique peut être soumise ?

Pour exercer l'un de vos droits, poser des questions, formuler des commentaires ou déposer une plainte à l'égard de la présente Politique ou relativement à un traitement de renseignements personnels vous concernant que nous avons effectué, veuillez communiquer avec notre personne responsable de la protection des renseignements personnels, dont le nom et les coordonnées sont les suivants :

Monsieur Jeannot Lepage
Directeur général et Responsable de la protection des renseignements
personnels
Municipalité de Sacré-Coeur
88, rue Principale Nord
Sacré-Coeur (Québec) G0T 1Y0
Sans frais : 418 236-4621
Adresse électronique : info@sacre-coeur.ca

14. Quelle est la date de l'entrée en vigueur de la Politique et la date de sa plus récente mise à jour ?

La date d'entrée en vigueur et la date de la dernière mise à jour de la Politique sont indiquées dans le haut de sa première page.

Cette Politique est susceptible de faire l'objet de modifications. En cas de modification de la Politique, nous publierons un avis de modification sur le Site. Le contenu de l'avis de modification entrera en vigueur à la fin du quinzième (15^e) jour suivant la date de sa publication sur le Site, sous réserve de motifs justifiant un délai plus court.

La plus récente version antérieure de la Politique et l'avis de modification correspondant, le cas échéant, seront également disponibles dans la section du Site réservée à la présente Politique et aux avis de modification.



**MUNICIPALITÉ DE SACRÉ-CŒUR-SUR-LE-FJORD-DU-SAGUENAY
M.R.C. DE LA HAUTE-CÔTE-NORD**

EXTRAIT CONFORME DU PROCÈS-VERBAL de la séance ordinaire du conseil municipal de la Municipalité de Sacré-Cœur, M.R.C. de La Haute-Côte-Nord, tenue le 20 avril 2025, 19 h, à la salle du conseil, à laquelle assemblée il y avait quorum.

RÉSOLUTION 2026-04-131

Politique de confidentialité Municipalité de Sacré-Cœur

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter de ses nouvelles obligations prévues à la loi, le Conseil souhaite adopter la présente Politique de confidentialité, comme prescrit par l'article 63.4 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1 et le Règlement sur les Politiques de confidentialité des organismes publics recueillant des renseignements personnels par un moyen technologique, RLRQ, c. A-2.1, r. 4.1 ;

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité s'engage à protéger les renseignements personnels qu'elle collecte et traite dans le cadre de ses activités dans le respect des lois et règlements applicables ;

CONSIDÉRANT QUE la Loi sur l'accès prévoit qu'un organisme public, incluant un organisme municipal, doit se doter d'une politique de confidentialité s'il collecte des renseignements personnels par un moyen technologique ;

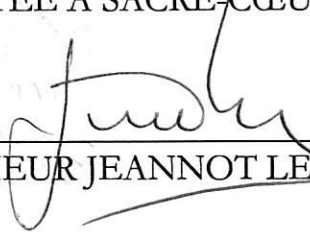
CONSIDÉRANT QU'une telle politique doit être publiée sur le site Internet de la Municipalité et diffusée par tout moyen propre à atteindre toute personne concernée ;

CONSIDÉRANT QUE telle politique s'applique de manière complémentaire à la Politique administrative concernant les règles de gouvernance en matière de protection des renseignements personnels de la Municipalité ;

CONSIDÉRANT QUE pour s'acquitter des obligations prévues à la Loi sur l'accès, est instituée la présente Politique de confidentialité de la Municipalité de Sacré-Cœur ;

PAR CES MOTIFS, IL EST PROPOSÉ par M. Philippe Roy et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter la présente politique de confidentialité.

ADOPTÉE À SACRÉ-CŒUR, CE 20^e JOUR D'AVRIL 2026.



MONSIEUR JEANNOT LEBAGE, directeur général et greffier-trésorier

COPIE CONFORME CERTIFIÉE

Le procès-verbal de cette résolution sera approuvé lors d'une séance ultérieure.