

POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

MUNICIPALITÉ D’EASTMAN

ARTICLE 1 OBJECTIFS ET OBLIGATIONS

La Municipalité d'Eastman adopte cette politique de confidentialité dans le but de renseigner ses citoyennes et citoyens sur :

- La manière dont sont collectés et traités les renseignements personnels. Sont considérés comme des renseignements personnels tous les renseignements susceptibles d'identifier une personne tels que son nom et prénom, son adresse électronique ou encore son adresse IP ;
- Les droits des citoyennes et citoyens à l'égard de ces renseignements ;
- Le responsable du traitement des renseignements personnels collectés ;
- Les tiers à qui sont transmis ces renseignements ;
- La politique du site Internet en matière des fichiers témoins (cookies).

Cette politique s'applique au site : <https://eastman.quebec/>

ARTICLE 2 COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Municipalité d'Eastman collecte les renseignements personnels ci-dessous mentionnés :

- Nom
- Prénom
- Adresse électronique
- Adresse postale

ARTICLE 3 FORMULAIRES ET MODE DE COLLECTE

Les renseignements personnels sont collectés par l'entremise des méthodes suivantes :

- Formulaire d'inscription aux rappels de courriel
- Formulaire de signalement – demande d'information
- Formulaire de permis de feu
- Formulaire d'inscription
- Autres formulaires
- Sondage

Les renseignements ainsi collectés sont utilisés aux fins suivantes :

- Transmission d'informations
- Contact

ARTICLE 4 FICHIERS JOURNAUX ET TÉMOINS

La Municipalité recueille certaines informations par le biais de fichiers journaux (log files) et de fichiers témoins (cookies). Ces fichiers lui permettent de traiter des statistiques et des informations sur le trafic, de faciliter la navigation et d'améliorer le service pour le confort des citoyennes et citoyens.

A. DESCRIPTION DES FICHIERS TÉMOINS UTILISÉS PAR LE SITE

Il s'agit principalement des informations suivantes :

- Adresse IP
- Système d'exploitation

Le recours à de tels fichiers permet d'atteindre les objectifs suivants :

- Études statistiques

B. OPPOSITION À L'UTILISATION DES FICHIERS TÉMOINS PAR LE SITE

Toute personne voulant s'opposer à l'enregistrement de ces fichiers témoins peut le faire en configurant son logiciel de navigation.

Dans le cas où la personne décide de désactiver les fichiers témoins, elle peut ensuite poursuivre sa navigation sur le site. Cependant, tout dysfonctionnement du site provoqué par cette manipulation ne peut être considéré comme étant le fait de la Municipalité.

ARTICLE 5 PARTAGE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Municipalité d'Eastman s'engage à ne pas vendre à des tiers ou généralement commercialiser les renseignements personnels collectés. Toutefois, il est possible qu'elle partage ces informations avec des tiers pour les raisons suivantes :

- Utilisation uniquement sur les comptes de la Municipalité d'Eastman (médias sociaux et infolettres)

Si une personne ne souhaite pas que ses renseignements personnels soient partagés à ces tiers, elle peut s'y opposer au moment de la collecte ou à tout moment par la suite, comme mentionné dans la section « Droit d'opposition et de retrait ».

ARTICLE 6 DURÉE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable du traitement des renseignements personnels conservera dans les systèmes informatiques du site et dans des conditions raisonnables de sécurité l'ensemble des renseignements personnels collectés pour une durée de cinq (5) ans ou jusqu'à ce qu'une personne s'y oppose.

ARTICLE 7 HÉBERGEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Notre site est hébergé par Siteground, dont le siège est situé à l'adresse ci-après :

SG Hosting Inc. 901 N. Pitt St, Suite 325, Alexandria, 22314 VA (É.-U.)

L'hébergeur peut être contacté au numéro de téléphone suivant : 1 800 828-9231.

Les renseignements personnels que nous collectons et traitons sont transférés vers le pays suivant : États-Unis.

ARTICLE 8 RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

A. LE RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable du traitement des renseignements personnels à la Municipalité d'Eastman est le directeur général. Le responsable peut être contacté par courriel au dg@eastman.quebec ou par téléphone au 450-297-3440, poste 125.

Le responsable du traitement des renseignements personnels est chargé de déterminer les finalités et les moyens mis au service du traitement des renseignements personnels.

B. OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DU TRAITEMENT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à protéger les renseignements personnels collectés, à ne pas les transmettre à des tiers sans que la personne n'en soit informée et à respecter les finalités pour lesquelles ces renseignements sont collectés.

De plus, le responsable du traitement des renseignements personnels s'engage à aviser la personne en cas de rectification ou de suppression des renseignements personnels, à moins que cela n'entraîne pour lui des formalités, coûts ou démarches

disproportionnées. Dans le cas où l'intégrité, la confidentialité ou la sécurité des renseignements personnels est compromise, le responsable du traitement s'engage à en informer la personne par tout moyen.

ARTICLE 9 DROIT D'OPPOSITION ET DE RETRAIT

Toute personne peut s'opposer au traitement de ses renseignements personnels par le site (droit d'opposition). Elle a également le droit de demander à ce que ses renseignements personnels ne figurent plus, par exemple, dans une liste de diffusion (droit de retrait). Afin de formuler une opposition au traitement de ses renseignements personnels ou de demander le retrait de ses renseignements personnels, la personne doit écrire à l'adresse dg@eastman.quebec pour en faire la demande.

ARTICLE 10 DROIT D'ACCÈS, DE RECTIFICATION ET DE SUPPRESSION

Toute personne peut prendre connaissance, mettre à jour ou modifier des renseignements la concernant, ou en demander la suppression en contactant le responsable du traitement des renseignements personnels pour demander les modifications requises.

ARTICLE 11 SÉCURITÉ

Les informations personnelles collectées sont conservées dans un environnement sécurisé. Les personnes travaillant pour la Municipalité sont tenues de respecter la confidentialité des informations.

Pour assurer la sécurité des informations personnelles, la Municipalité a recours aux mesures suivantes :

- Protocole SSL (Secure Sockets Layer)
- Gestion des accès – personne concernée
- Identification et mot de passe
- Pare-feu (firewalls)

La Municipalité s'engage à maintenir un haut degré de confidentialité en intégrant les dernières innovations technologiques permettant la confidentialité des informations de ses citoyennes et citoyens. Cependant, comme aucun mécanisme n'offre une sécurité maximale, une part de risque est toujours présente lors d'une utilisation Internet pour transmettre des informations personnelles.

ARTICLE 12 CONDITIONS DE MODIFICATION DE LA POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

La présente politique de confidentialité peut être consultée à tout moment à l'adresse ci-après indiquée : www.eastman.quebec/confidentialite

La Municipalité d'Eastman se réserve le droit de la modifier afin de garantir sa conformité avec le droit en vigueur. Les citoyennes et citoyens d'Eastman sont invités à venir consulter régulièrement cette politique de confidentialité afin d'être informés des derniers changements qui y sont apportés.

ARTICLE 13 ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique a été adoptée à l'unanimité par le conseil municipal le 5 septembre 2023 par sa résolution 2023-09-05et est entrée en vigueur à cette date.



Marc-Antoine Bazinet, directeur général

5 septembre 2023