

**Politique de confidentialité relative à la protection des renseignements personnels**

Bibliothèques Saint-Hyacinthe

## TABLE DES MATIÈRES

### 1- PRÉAMBULE

2- Collecte de renseignements personnels

3- Description des renseignements personnels recueillis

4- Fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis

5- Catégories de personnes qui au sein de l'organisme ont accès aux renseignements personnels

6- Moyens par lesquels les renseignements personnels sont recueillis

7- Description des mesures pouvant être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels et conséquences possibles

8- Destruction de supports comprenant des renseignements personnels

9- Incidents de confidentialité des renseignements personnels

10- Droits d'accès et de rectification coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels

11- Catégories de tiers auxquels il est nécessaire de communiquer des renseignements personnels

12- Possibilité que les renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec

13- Brève description des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels

14- Coordonnées de la personne à qui toute question relative à la politique de confidentialité peut être soumise

15- Date d'entrée en vigueur et mise à jour le cas échéant

## **1. PRÉAMBULE**

Bibliothèques Saint-Hyacinthe (BSTH) reconnaît son obligation de gérer les données personnelles de manière responsable et tient à établir et à maintenir une relation de confiance avec les usagers, son personnel et ses partenaires. En conformité avec la LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ (Loi 25), la présente politique définit la façon dont les renseignements personnels sont recueillis, utilisés, conservés, protégés ou détruits dans nos deux bibliothèques.

## **2. Collecte de renseignements personnels**

BSTH collecte des renseignements personnels afin de remplir sa mission et de fournir des services de qualité.

Certains outils utilisés par des tiers permettent de mesurer l'audience numérique, d'analyser les visites sur un site Internet et d'assurer le bon fonctionnement des services offerts. À l'aide de fichiers témoins (souvent appelés cookies), les entreprises suivantes peuvent recueillir des renseignements sur votre navigation sur nos sites Internet :

### **Google Analytics**

Google Analytics est un service d'analyse numérique qui fournit des statistiques et des outils analytiques de base. Ces données aident à l'optimisation des moteurs de recherche.

Les renseignements sont conservés notamment aux États-Unis. Google peut les communiquer à des tiers, en cas d'obligation légale, ou lors de leur traitement pour leur compte. Les témoins de Google sont aussi utilisés pour recueillir des renseignements démographiques et de l'information sur les centres d'intérêt des internautes. Ces informations ne peuvent être associées à une personne.

Pour avoir plus d'informations sur les renseignements recueillis par Google et l'usage qu'il en est fait, consultez-leur [Politique de confidentialité et ses conditions d'utilisation](#).

### **YouTube**

YouTube utilise des fichiers témoins pour diverses fins, notamment pour améliorer l'expérience des utilisateurs, fournir des fonctionnalités essentielles et collecter des données à des fins d'analyse et de publicité. Les utilisateurs de YouTube ont la possibilité de gérer leurs préférences en matière de fichiers témoins et de publicité, ainsi que de désactiver certaines fonctionnalités de suivi publicitaire.

### **Facebook et Instagram**

En utilisant nos services, vous pouvez être amené à interagir avec les plateformes et les services fournis par Meta, tels que Facebook, Instagram et Messenger. Nous recueillons, utilisons et partageons des informations conformément aux politiques de confidentialité de Meta, afin d'améliorer votre expérience utilisateur et de vous offrir des services personnalisés. Nous vous encourageons à consulter la [Politique de confidentialité de Meta](#) pour comprendre comment vos données sont traitées et protégées. En accédant et en utilisant nos services, vous consentez à ces pratiques de collecte et de traitement des données.

### **3. Description des renseignements personnels recueillis**

Dans le cadre de ses activités, BSTH peut recueillir les renseignements personnels suivants :

- Renseignements d'identification (ex. : nom complet, adresse postale et électronique, numéro de téléphone, date de naissance, lien de parenté/responsabilité);
- Renseignements sur les interactions numériques (ex. : site Internet, application, site de médias sociaux);
- Renseignements sur les appareils (ex. : adresse IP, réseau privé virtuel, type d'appareil et système d'exploitation);
- Renseignements sur l'emplacement approximatif d'un usager générés à l'aide de l'adresse IP d'un appareil lorsque le site Internet de BSTH est consulté;
- Renseignements sur les préférences et habitudes de navigation, comme les pages consultées et utilisées.

### **4. Fins auxquelles les renseignements personnels sont recueillis**

Les renseignements personnels sont utilisés notamment pour les fins suivantes :

- Donner accès à des services et à des ressources en ligne et sur place (ex.: l'abonnement);
- Communiquer au besoin avec des usagers et des employés.
- Produire des statistiques afin d'améliorer l'expérience utilisateur.

### **5. Catégories de personnes qui, au sein de l'organisme, ont accès aux renseignements personnels**

BSTH veille à ce que seuls les membres du personnel autorisés aient accès aux renseignements personnels. Ces derniers peuvent accéder uniquement aux renseignements personnels requis pour donner leur prestation de travail et seulement si l'accès et l'utilisation sont autorisés par BSTH et par la loi.

Selon le cas, les catégories de personnes suivantes peuvent avoir accès à certains de vos renseignements personnels :

- Gestionnaires;
- Membres du personnel des services publics, des services informatiques et du service des communications;
- Autres catégories de membres du personnel autorisés.

## **6. Moyens par lesquels les renseignements personnels sont recueillis**

Les renseignements personnels sont recueillis par les moyens suivants :

### **- Formulaires**

BSTH recueille des renseignements personnels à l'aide de formulaires analogiques et numériques, par exemple, lors de l'abonnement et de l'inscription à des activités.

### **- Témoins de navigation et mesure d'audience**

Tel que mentionné ci-haut, BSTH recueille des renseignements personnels à l'aide de témoins de navigation (communément appelés « cookies ») pour des fins de mesure d'audience et de compilation de statistiques de son site. Ces renseignements ne seront utilisés que pour alimenter ses statistiques afin de comptabiliser le nombre de visiteuses ou visiteurs différents au cours d'une période donnée et d'analyser les processus de navigation sur le site. Nous confirmons qu'aucune utilisation commerciale ne sera faite de tout renseignement recueilli par BSTH en raison de l'utilisation faite de notre site et nous reconnaissons notre obligation de gérer vos données de manière responsable. Nous nous engageons ainsi à protéger les informations personnelles de nos utilisateurs.

Vous pouvez choisir de désactiver certains cookies, mais ceci pourrait affecter votre expérience de navigation.

### **- Vidéosurveillance**

La Ville de Saint-Hyacinthe a recours à la vidéosurveillance pour assurer la sécurité du public et du personnel de BSTH. L'image d'une personne identifiable qui se trouve sur un support constitue un renseignement personnel et est traitée selon la politique de protection des renseignements personnels de la Ville de Saint-Hyacinthe.

## **7. Description des mesures pouvant être prises afin de refuser la collecte des renseignements personnels et conséquences possibles**

L'utilisateur qui le souhaite peut configurer un navigateur pour bloquer les témoins, mais cela pourrait affecter son expérience de navigation. Pour gérer les fichiers témoins, l'utilisateur doit consulter les paramètres du navigateur utilisé sur son ordinateur ou en modifiant ceux-ci sur un *téléphone* intelligent.

## **8. Destruction de supports comprenant des renseignements personnels**

BSTH s'engage à détruire les documents comprenant des renseignements personnels dont la conservation n'est pas requise par la loi de façon sécuritaire lorsque les fins pour lesquelles ils ont été recueillis sont accomplis selon l'un des procédés ci-dessous.

<b>Support utilisé</b>	<b>Méthode de destruction</b>
Papier (original et toutes les copies)	Déchetage par un fournisseur tiers spécialisé
Médias numériques réutilisable ou recyclable	Formatage, réécriture, déchetage numérique
Médias numériques non réutilisables	Destruction physique sécuritaire
Machines contenant des disques durs	Retrait et destruction physique du disque dur

## **9. Incidents de confidentialité des renseignements personnels**

Des incidents de confidentialité peuvent se produire, qu'ils soient accidentels ou délibérés. Dans le cas où un incident se produit, BSTH effectue la démarche suivante :

- Inscrire l'incident dans son registre des incidents de confidentialité des renseignements personnels.
- Évaluer si l'incident de confidentialité pourrait causer un préjudice sérieux aux personnes concernées.

- Prendre des mesures pour diminuer les risques de préjudice et éviter que des incidents similaires ne se produisent.
- Aviser toute personne dont les renseignements personnels ont été compromis si l'incident présente un risque sérieux de préjudice.
- Aviser les autorités compétentes d'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel si l'incident présente un risque sérieux de préjudice.
- Fournir à l'autorité compétente toute information supplémentaire connue après l'envoi de l'avis initial.

## **10. Droits d'accès et de rectification, coordonnées de la personne responsable de la protection des renseignements personnels**

Les usagers peuvent demander par écrit l'accès à leurs renseignements personnels ou leur rectification en contactant :

### **Louise Struthers**

Directrice générale  
Bibliothèques Saint-Hyacinthe  
2175, rue Girouard ouest  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 3A9  
Courriel : [info@bibliosth.ca](mailto:info@bibliosth.ca)  
Téléphone : 450 773-1830 poste 3023

Pour plus d'information, consultez les sections Accès à l'information ou Protection de la vie privée. Vous pouvez également nous écrire à [acces@bibliosth.ca](mailto:acces@bibliosth.ca)

Si vous êtes dans l'incapacité de remplir ce formulaire, communiquez avec BSTH via l'adresse courriel mentionnée ci-haut. Les demandes sont traitées dans un délai de 20 jours ouvrables, qui peut être prolongé de 10 jours si nécessaire. Le traitement de la demande est gratuit, mais des frais peuvent s'appliquer pour la reproduction de documents.

BSTH informera le demandeur à l'avance des frais à acquitter, le cas échéant.

- **Formuler une plainte en matière de protection des renseignements personnels**

Il est possible pour un usager de transmettre une plainte à la personne responsable de la protection des renseignements personnels s'il estime que ses renseignements personnels ont été traités de façon inappropriée. Une plainte en matière de protection des renseignements personnels peut porter sur la

cueillette, la conservation, l'utilisation, la communication ou la destruction des renseignements personnels.

Il est possible de transmettre une plainte à la personne responsable de la protection des renseignements personnels si vous pensez que vos renseignements personnels ont été traités de façon inappropriée. Une plainte en matière de protection des renseignements personnels peut porter sur la cueillette, la conservation, l'utilisation, la communication ou la destruction des renseignements personnels.

- **Recours devant la Commission d'accès à l'information**

Pour obtenir des précisions sur les recours qui s'offrent à vous, consultez la section Recours devant la Commission sur le site Internet de la [Commission d'accès à l'information du Québec](#).

**11. Catégories de tiers auxquels il est nécessaire de communiquer des renseignements personnels**

Dans le cadre de ses activités, BSTH doit parfois confier vos renseignements personnels à des tiers qu'elle mandate pour exécuter certaines tâches ou fonctions en son nom. Il se peut donc que, conformément à la loi, elle communique vos renseignements personnels à des tiers sans votre consentement, par exemple :

- À des fournisseurs de services qui traitent ces renseignements personnels pour son compte, notamment en matière d'hébergement de données;
- À des fournisseurs de services en matière de bibliothéconomie et de sciences de l'information, notamment pour son système intégré de gestion de bibliothèque (SIGB);
- À des fournisseurs de services de paiement;
- À des fournisseurs de services de recouvrement;
- À ses conseillers juridiques externes;
- Aux autorités réglementaires, ministères et organismes gouvernementaux qui le demandent en vertu de pouvoirs qui leur sont accordés par la loi ou lorsque ces renseignements sont nécessaires à l'application d'une loi;
- Aux services policiers si ces renseignements sont nécessaires à une enquête qu'ils mènent ou si ces renseignements sont visés par un mandat de perquisition ou une ordonnance de communication;
- À un tribunal qui l'ordonne.

Le [Registre des communications de renseignements personnels](#) trace un portrait de la circulation des renseignements personnels détenus par BSTH.



## **12. Possibilité que les renseignements personnels soient communiqués à l'extérieur du Québec**

Dans le cadre de ses activités, il se peut que BSTH ait à communiquer vos renseignements personnels à l'extérieur du Québec sans votre consentement. Cette pratique est exceptionnelle et est toujours faite conformément à la loi.

## **13. Brève description des mesures prises pour assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements personnels**

Selon le cas, les mesures suivantes sont prises pour assurer la confidentialité d'un fichier manuel ou mécanique :

- Contrôle des entrées / sorties de personnes;
- Contrôle physique des locaux et installations;
- Contrôle à l'utilisation du document;
- Contrôle des procédures;
- Destruction confidentielle.

Selon le cas, les mesures suivantes sont prises pour assurer la confidentialité d'un fichier informatique :

- Encryptage de données sur nos appareils informatiques;
- Contrôle préventif de l'accès au fichier;
- Journaux de vérification des données;
- Règles et pratiques de vérification des logiciels;
- Mesures liées aux outils informatiques;
- Règles et pratiques de vérification du fichier;
- Destruction confidentielle;
- Signature d'une entente de confidentialité;

## **14. Coordonnées de la personne à qui toute question relative à la politique de confidentialité peut être soumise**

Pour toute question relative à la politique, communiquez avec la personne responsable de la protection des renseignements personnels.

## **15. Date d'entrée en vigueur et mise à jour, le cas échéant**

La présente politique de confidentialité entre en vigueur le 22 septembre 2024, suivant son adoption par le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels de BSTH. Elle peut être mise à jour à tout moment. Toute modification de la politique sera publiée sur notre site web.