



**RÈGLEMENT SUR LE COMITÉ SUR L'ACCÈS À
L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES
RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

N° 486-2022

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Venise-en-Québec est régie par le Code municipal du Québec et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1);

CONSIDÉRANT QUE toute municipalité sera tenue, à partir du 1^{er} septembre 2022, de mettre sur pied un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels à tous les organismes publics assujettis à la *Loi sur l'accès* conforme à *sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q. c. A-2.1);

CONSIDÉRANT QUE la municipalité de Venise-en-Québec désire encadrer l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;

CONSIDÉRANT QU' un « avis de motion » pour la présentation du présent projet de règlement a été donné le 6 septembre 2022.

CONSIDÉRANT QUE le Conseil a adopté, lors de la séance ordinaire du 4 octobre 2022, le projet de règlement 486-2022;

CONSIDÉRANT QU' il y a dispense de lecture pour ce règlement, les membres de ce conseil déclarent l'avoir lu et renoncent à la lecture;

LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

ARTICLE 1.1 – TITRE

Le présent règlement porte le titre de « Règlement sur le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels numéro 486-2022 ».

ARTICLE 1.2 – BUT DU RÈGLEMENT

Ce règlement a pour but de renforcer la protection des renseignements personnels dans la Municipalité et favoriser l'harmonisation des pratiques qui guident notamment les actions du personnel et influencent les stratégies des hautes instances.

ARTICLE 1.3 – TERMINOLOGIE

Les mots, termes et expressions utilisés dans le présent règlement sont définis dans le Règlement des permis et certificats en vigueur de la Municipalité de Venise-en-Québec. Les définitions suivantes sont ajoutées au présent règlement :

- 1° « **Comité** » : Le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;

En l'absence d'un terme défini ci-après, le dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française « Le Petit Robert » doit être utilisé.

ARTICLE 1.4 – INTERPRÉTATION DES TITRES, TABLEAUX, CROQUIS ET SYMBOLES



Les titres, tableaux, croquis, symboles et toute autre forme d'expression autre que le texte proprement dit, utilisés dans le présent règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, croquis, symboles et le texte proprement dit, c'est le texte qui prévaut.

ARTICLE 1.5 – VALIDITÉ

Le Conseil municipal de Venise-en-Québec adopte ce règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe. Ainsi, si un chapitre, un article, un alinéa ou un paragraphe de ce règlement était ou devait être un jour déclaré nul, toute autre disposition de ce règlement demeure en vigueur.

CHAPITRE 2 – COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

ARTICLE 2.1 – CONSTITUTION DU COMITÉ SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le Conseil constitue un Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels désigné sous le nom de « Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels ».

Le comité relève de la personne ayant la plus haute autorité au sein de la Municipalité, soit le directeur général.

Cette personne est responsable d'établir la composition et le mandat du comité. Elle est également responsable du bon fonctionnement de celui-ci, notamment en s'assurant que des séances ont lieu régulièrement.

Le comité possède donc l'influence nécessaire pour assurer la prise en considération des impératifs liés à la protection des renseignements personnels et à l'accès aux documents considérant qu'il relève de la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public.

ARTICLE 2.2 – COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité est composé :

- De la personne responsable de l'accès aux documents;
- De la personne responsable de la protection des renseignements personnels;
- De toute personne dont l'expertise est requise, incluant, si le cas se présente, la personne responsable de la sécurité de l'information et celle chargée de la gestion documentaire.

Les personnes dont l'expertise est requise peuvent provenir de l'interne ou de l'externe.

La personne ayant la plus haute autorité au sein de la Municipalité n'a pas l'obligation de présider le comité ou de faire partie de celui-ci. Dans ce cas, un suivi des activités du comité doit être effectué auprès de cette personne afin qu'elle puisse faire les interventions nécessaires si l'occasion se présente.

ARTICLE 2.3 – RÔLE ET RESPONSABILITÉ DU COMITÉ

Ce comité exerce un rôle de leadership et contribue à la promotion d'une culture organisationnelle qui renforce la protection des renseignements personnels et favorise la transparence.

Plus précisément, ce comité a pour fonction de soutenir la Municipalité dans l'exercice de ses responsabilités et dans l'exécution de ses obligations énoncées dans la Loi sur l'accès.

La loi lui confère également les fonctions suivantes qui entrent en vigueur en septembre



2023 :

- Approuver des règles de gouvernance d'un organisme public à l'égard des renseignements personnels ;
- Être consulté, dès le début du projet et aux fins de l'évaluation des facteurs relatifs à la vie privée, pour tous les projets d'acquisition, de développement et de refonte d'un système d'information ou d'une prestation électronique de services impliquant des renseignements personnels. Le comité peut également suggérer, à toutes les étapes du projet :
 - La nomination d'une personne chargée de la mise en œuvre des mesures de protection des renseignements personnels;
 - Des mesures de protection des renseignements personnels dans les documents relatifs au projet, comme un cahier des charges ou un contrat;
 - Une description des responsabilités des participants au projet en matière de protection des renseignements personnels;
 - La tenue d'activités de formation sur la protection des renseignements personnels pour les participants.
- Définir et approuver les orientations en matière de protection des renseignements personnels ;
- Planifier et assurer la réalisation des activités de formation ;
- Promouvoir les orientations, les directives et les décisions formulées par la Commission d'accès à l'information ;
- Évaluer annuellement le niveau de protection des renseignements personnels.

La Municipalité peut décider d'attribuer au comité d'autres fonctions qu'il juge pertinentes et qui permettront une meilleure gestion de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels au sein de ce dernier.

ARTICLE 2.4 – RÔLE ET RESPONSABILITÉ EN CAS D'INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ

Advenant qu'il s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel, le comité devra :

- Aviser la Commission
- Aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident

Le comité doit tenir un registre des incidents de confidentialités.

Le comité doit évaluer le risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité, un organisme public doit considérer notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.

CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 3.1 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi¹.

Raymond Paquette
Maire

Lukas Bouthillier
Directeur général greffier-trésorier

¹ Avis de motion du règlement : 6 septembre 2022
Adoption du projet de règlement : 6 septembre 2022
Adoption du règlement : 4 octobre 2022
Avis de promulgation et entrée en vigueur : 6 octobre 2022