

VILLE DE SAINT-QUENTIN

POLITIQUE INTERNE NO 2013-47

Page 1 de 2

SERVICES AFFECTÉS: Tous les services
DESTINATAIRES: Bureau de la Direction générale/Greffière
OBJET: **PROCÉDURES GÉNÉRALES VISANT L'APPLICATION DE LA LOI SUR LE DROIT À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE (LDIPVP)**
RÉFÉRENCES: Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée
Unité d'accès à l'information et protection de la vie privée
DATE D'ÉMISSION: Réunion régulière du Conseil municipal du 18 juin 2013
RÉVISÉE LE:
ÉMISE PAR:
NOM ET POSTE: Suzanne Coulombe, Directrice générale et Greffière

OBJECTIF :

La présente politique a pour but d'établir les responsabilités de la Ville de Saint-Quentin, en ce qui a trait aux renseignements et documents pouvant être consultés par la population et aux renseignements personnels devant être protégés. La transparence figurant parmi les valeurs de la mission de la Ville de Saint-Quentin, le Conseil municipal - qui représente un organisme public - s'appuie donc sur ce principe de même que sur la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, afin de rendre accessibles aux gens les documents qui relèvent de la municipalité et ainsi traiter toutes les questions liées au droit à l'information et à la confidentialité. Enfin, la promotion et le renforcement de l'obligation de rendre compte en matière de bonnes pratiques de gestion et de favoriser une culture de protection des renseignements personnels, confirment les intentions du Conseil municipal.

DÉFINITIONS :

Document : tout document qui reproduit des renseignements sous une forme quelconque, y compris des renseignements écrits, photographiés, enregistrés ou stockés de quelque manière que ce soit sur tout support de données ou par des moyens graphiques, électroniques, mécaniques ou autres (brouillons, photos, cartes géographiques, dessins, base de données, calepins, agendas, courriels) ; à titre d'exemple, la correspondance en format papier ou électronique, les procès verbaux de réunions, rapports, notes, enregistrements audiovidéos, calendriers, documents de travail, etc. représentent en soi des documents.

Droit à l'information : tout individu a un droit fondamental d'accès aux renseignements des organismes publics ayant trait à leurs affaires publiques, sous réserve des exceptions prévues par la Loi (tels que les renseignements confidentiels et personnels).

Protection de la vie privée : assure que tous les renseignements personnels recueillis par les organismes publics sont recueillis, utilisés et communiqués de manière appropriée, tenant compte des mesures de sécurité.

ÉNONCÉS DE PRINCIPE :

En vertu de la résolution no 2012-145 adoptée le 11 septembre 2012 par le Conseil municipal, la Directrice générale/Greffière est désignée à titre de « responsable de l'organisme public » en vue de l'application de ladite loi. Hors, la responsabilité de la gestion des renseignements personnels et des renseignements publics relève de cette personne.

Toute demande d'information de la part du public est traitée en vertu de la LDIPVP et doit être présentée par écrit. Chaque demande est étudiée par la Directrice générale/Greffière qui peut, en tant que « responsable de l'organisme public », déléguer par écrit à un membre du personnel municipal, en l'occurrence la Greffière adjointe et la réceptionniste, une obligation lui étant imposée en application de la LDIPVP ou un pouvoir que cette dernière lui confère, à l'exception du pouvoir de déléguer, en plus de pouvoir imposer des conditions qu'elle juge appropriées conformément à la LDIPVP.

La demande de renseignements est traitée selon le processus établi par la LDIPVP, tel que décrit au tableau prévu à l'annexe « A » jointe à la présente politique. Toutes les demandes sont consignées dans un registre prévu à cette fin.

Les documents publiés et fournis par l'*Unité d'accès à l'information et protection de la vie privée* sont utilisés dans le traitement des demandes du public. Le manuel préparé à cette fin par la Ville de Saint-Quentin et contenant ces documents (tableaux, modèles de lettres, etc.) servent de guide pour la responsable de l'organisme public.

Les employé-e-s et les membres du Conseil municipal doivent se conformer à la présente politique en matière d'accès à l'information public et de protection de la vie privée.