



*POLITIQUE RELATIVE À L'ENGAGEMENT  
À LA CONFIDENTIALITÉ POUR LE  
PERSONNEL DE LA MUNICIPALITÉ DE  
SAINTE-AURÉLIE*

**MARS 2009**

**MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AURÉLIE**

**POLITIQUE RELATIVEMENT À L'ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ**

**IL EST PROPOSÉ PAR : Monsieur Pierre Gilbert**

**ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ DES CONSEILLERS PRÉSENTS D'ADOPTER LA POLITIQUE RELATIVE À L'ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ SUIVANTE :**

**BUT VISÉ :**

Cette politique a pour but de définir et d'encadrer la notion de confidentialité au sein de l'organisation politique et administrative de la Municipalité de Sainte-Aurélie ainsi qu'en ce qui concerne l'ensemble des relations « employés et citoyens ».

**PRINCIPES DE CONFIDENTIALITÉ :**

Dans le cadre de ses fonctions et tâches et/ou de son travail à la Municipalité de Sainte-Aurélie, l'employé (également les cadres) doivent obligatoirement respecter les principes suivants lors de leurs interventions et relations impliquant un et/ou des citoyennes et citoyens :

- Toute personne a droit au respect de sa vie privée;
- Toute personne a droit au respect de sa réputation;
- Aucune information nominative ou susceptible d'identifier une personne à un ou des tiers indépendants n'est divulguée sauf lorsqu'il y a légalement obligation de le faire.

**DÉFINITION :**

**Information nominative :**

- Désigne ici toute information, renseignement ou donnée à propos d'une personne dont l'identité est connue ou pourrait être déterminée, que ce soit par un écrit, une déclaration verbale ou autre moyen de communication.

**MODALITÉS D'APPLICATION :**

Afin de permettre l'application des principes de la présente politique au sein de son organisation, la Municipalité de Sainte-Aurélie fera en sorte que tous les employés municipaux, actuels et futurs, confirment leur engagement à la confidentialité en signant une confirmation qui stipule :

- la réception d'un exemplaire de la *Politique relative à l'engagement à la confidentialité ainsi que du serment afférent*;
- la lecture du contenu de la politique et du serment ainsi que la compréhension de ceux-ci.

## SERMENT D'ENGAGEMENT À LA CONFIDENTIALITÉ

À TITRE D'EMPLOYÉ MUNICIPAL

JE **DÉCLARE** ÊTRE AU FAIT DES ARTICLES SUIVANTS DE LA CHARTE QUÉBÉCOISE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE.

**Art. 5** "Toute personne a droit au respect de sa vie privée".

**Art. 9** "Chacun a droit au respect du secret professionnel. Toute personne ne peut, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui lui ont été révélés en raison de son état ou profession, à moins qu'elle n'y soit autorisée par celui qui a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi".

JE **DÉCLARE** ÊTRE AU FAIT DES ARTICLES SUIVANTS DU CODE CIVIL DU QUÉBEC.

**Art. 35** "Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée. Nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d'une personne sans que celle-ci ou ses héritiers y consentent ou sans que la loi l'autorise".

JE **DÉCLARE** ÊTRE AU FAIT DES ARTICLES SUIVANTS DE LA LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS.

**Art. 53** "Les renseignements nominatifs sont confidentiels à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne qu'ils concernent. S'il s'agit d'un mineur, cette autorisation peut également être donnée par le titulaire de l'autorité parentale".

**Art. 54** "Dans un document, sont nominatifs les renseignements qui concernent une personne physique et qui permettent de l'identifier".

JE **DÉCLARE** DONC ÊTRE AU COURANT QUE TOUT RENSEIGNEMENT NOMINATIF EST STRICTEMENT CONFIDENTIEL ET QU'EN CONSÉQUENCE, J'AI UNE OBLIGATION À LA CONFIDENTIALITÉ.

JE **M'ENGAGE** À NE PAS DIVULGUER À QUI QUE CE SOIT, SANS Y ÊTRE AUTORISÉ(E), AINSI QU'À NE PAS UTILISER EN DEHORS DE MES FONCTIONS TOUT RENSEIGNEMENT OBTENU DANS L'EXERCICE DE MES FONCTIONS ET SE RAPPORTANT À LA CLIENTÈLE DESSERVIE PAR LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AURÉLIE.

JE **M'ENGAGE** À M'ABSTENIR DE TOUTE ADMISSION DE RESPONSABILITÉ DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINTE-AURÉLIE À L'ÉGARD D'UN ÉVÉNEMENT QUELCONQUE POUVANT LE METTRE EN CAUSE CECI AUTANT DANS L'EXERCICE DE MES FONCTIONS COMME EN DEHORS DE CELLES-CI.

JE **M'ENGAGE** À RÉFÉRER À LA DIRECTION GÉNÉRALE TOUTE QUESTION AFFÉRENTE À UNE RÉCLAMATION ET/OU CAUSE LITIGIEUSE QUI POURRAIT ÊTRE POSÉE PAR UN SINISTRÉ, SES PROCHES OU UN REPRÉSENTANT D'UN MÉDIA ÉLECTRONIQUE OU ÉCRIT.

## **FORMULAIRE D'ACCUSÉ DE RÉCEPTION**

J'ai reçu un exemplaire de la *Politique relative à l'engagement à la confidentialité ainsi que du serment afférent*, j'en ai lu le contenu et le comprends. La direction a répondu de façon satisfaisante à toutes mes interrogations. Je comprends que je suis tenu de respecter la présente politique et le serment afférent.

Je comprends également que la présente politique est nécessairement appelée à évoluer et à être modifiée. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de cette politique. Ces changements me seront communiqués par la direction au moyen d'un avis officiel. J'accepte la responsabilité de me tenir au courant de ces changements.

Veillez me remettre une copie dûment signée de la présente et conserver l'original dans vos dossiers.

***Veillez remplir les espaces ci-dessous en lettres moulées.***

\_\_\_\_\_

Nom

\_\_\_\_\_

Fonction

\_\_\_\_\_

Signature

\_\_\_\_\_

Date

**ADOPTÉE**