

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 1 de 11

Préambule

Développement Économique Bellechasse (DÉB) est un organisme à but non lucratif assujéti à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* dans le secteur privé (Loi) et doit s'assurer du respect de celle-ci.

La présente Politique vise à assurer la protection des renseignements personnels et à encadrer la manière dont DÉB les collecte, les utilise, les communique, les conserve et les détruit ou dont, autrement, elle les gère. De plus, elle vise à informer toute personne intéressée sur la manière dont DÉB traite leurs renseignements personnels. Elle vise également le traitement des renseignements personnels recueillis par DÉB par un moyen technologique.

1 Fondement

DÉB reconnaît l'importance de la protection de la vie privée, de la sécurité et de la protection des renseignements personnels ou confidentiels qu'elle recueille et conserve. Elle s'engage ainsi à respecter les dispositions, les valeurs et les principes fondamentaux établis par les législations applicables.

DÉB s'assure de mettre en œuvre les mesures nécessaires pour garantir le respect de la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels qui lui sont communiqués dans le cours de ses activités.

2 Objectifs

La Politique a pour objet de préciser la gouvernance à l'égard des renseignements personnels collectés et conservés par DÉB dans le cadre de ses opérations et de renforcer la protection de la vie privée des personnes visées par ceux-ci, de favoriser la transparence et de moderniser l'encadrement applicable à la protection des renseignements.

La Politique vise notamment les objectifs suivants :

- Désigner le responsable de la protection des renseignements personnels et définir son rôle et ses responsabilités;
- Définir les rôles et responsabilités de chacun des membres de l'organisation;
- Définir la gestion des renseignements personnels (collecte, utilisation, communication, conservation et destruction);
- Définir un cadre de gestion des incidents de confidentialité;
- Définir le processus de traitement des plaintes.

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 2 de 11

3 Définitions

Renseignement personnel : Tout renseignement qui concerne une personne physique, qui permet directement ou indirectement de l'identifier, quelle que soit la nature de son support et quelle que soit la forme sous laquelle il est accessible. Ces renseignements peuvent être notamment l'adresse personnelle, le numéro de téléphone personnel, les renseignements bancaires ou des renseignements concernant l'état de santé d'une personne physique.

Renseignement confidentiel : Tout renseignement de nature tactique ou stratégique pour DÉB, pour son auteur ou pour son propriétaire, ou tout renseignement habituellement traité de façon confidentielle par ces derniers, tels que des renseignements à caractère financier ou commercial.

Renseignement personnel sensible : Tout renseignement envers lequel il y a un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée, p. ex. les renseignements de santé, bancaires, biométriques, orientation sexuelle, origine ethnique, opinions politiques, croyances religieuses ou philosophiques, etc.

Administrateur : Les membres du Conseil d'administration de DÉB soit les membres d'office, les représentants des élus municipaux, les représentants du secteur affaires, le représentant du domaine de l'économie sociale, le représentant du secteur récréotouristique et le représentant du secteur agroforestier.

Incident de confidentialité : Un incident de confidentialité correspond à un accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, à son utilisation ou à sa communication, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

4 Champ d'application

La Politique s'applique à tous les employés de DÉB ainsi que ses administrateurs dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions au sein de celle-ci. La Politique peut également s'appliquer après la fin de l'emploi/mandat lorsque cela est prévu expressément ou lorsque le contexte s'y prête.

La Politique s'applique également à toute personne liée à DÉB par un contrat de service ou d'approvisionnement, au site internet de DÉB ainsi qu'à tous les sites internet contrôlés et maintenus par DÉB.

De manière générale, les coordonnées professionnelles ou d'affaires d'une personne ne constituent pas des renseignements personnels, par exemple le nom, le titre, l'adresse, l'adresse courriel ou le numéro de téléphone au travail d'une personne. Plus particulièrement et par souci de précision, au sens de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* du Québec, et à compter du 22 septembre 2023, les sections 6 (collecte, utilisation), 7 (communication), 9 (conservation et destruction) et 10 (sécurité des données) ne s'appliquent pas aux renseignements d'une personne relatifs à l'exercice d'une fonction

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 3 de 11

dans une entreprise, tels que son nom, son titre, sa fonction, ainsi que l'adresse, l'adresse courriel et le numéro de téléphone de son lieu de travail. Ces mêmes paragraphes ne s'appliquent pas non plus à un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi, et ce, dès l'entrée en vigueur de la présente politique.

5 Rôles et responsabilités

Le **Conseil d'administration (CA)** veille à assurer le respect et la mise en œuvre de la Loi. Il nomme le Responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels (RARPR) et adopte la présente politique.

Le **Responsable de l'accès et de la protection des renseignements personnels (RARPR)** veille à :

- Sensibiliser et former le personnel aux enjeux et obligations de la protection des RP;
- Élaborer et implémenter des politiques pour protéger les RP;
- Gérer les incidents de confidentialité;
- Répondre et traiter les demandes (accès, rectification, révocation, portabilité et plaintes);
- Réaliser des évaluations de risques (EFVP);
- Démontrer que la conformité et les obligations légales liées à la PRP sont rencontrées.

Le **Directeur général** assure le respect de la politique et communique les informations concernant les incidents et les plaintes au CA.

Les **employés** sont tenus de :

- Respecter la Politique;
- Collaborer dans la recherche de documents et d'informations faisant l'objet de toute demande d'accès;
- Veiller à la protection des renseignements personnels et de l'information confidentielle.

6 Collecte des renseignements personnels

- Les renseignements personnels doivent être recueillis pour un motif sérieux et légitime en lien avec les activités de DÉB.
- La collecte de renseignements personnels par DÉB doit s'effectuer en toute transparence, avec le consentement libre et éclairé de la personne concernée et en indiquant clairement les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis. Si la personne auprès de laquelle des renseignements personnels sont recueillis est mineure, le consentement doit être donné par son parent ou son tuteur.
- DÉB doit obtenir un nouveau consentement pour utiliser les renseignements personnels à des fins qui ne sont pas compatibles avec celles pour lesquelles ils ont été recueillis.

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 4 de 11

- Tous les renseignements personnels collectés, quel que soit leur support, sont conservés dans un environnement sécurisé. Ces renseignements sont accessibles uniquement aux employés ou mandataires de DÉB qui en ont nécessairement besoin pour l'exercice de leurs fonctions et ces derniers sont tenus de respecter le caractère confidentiel de ces renseignements.
- Les renseignements personnels sont conservés pour la période nécessaire à la réalisation des fins prévues par leur collecte et, par la suite, sont détruits de façon sécuritaire dans les délais prévus au calendrier de conservation de DÉB.

6.1 Limite à la collecte de renseignements personnels

En respect des lois applicables, DÉB s'engage à recueillir uniquement les renseignements personnels nécessaires pour :

- Fournir le service demandé;
- Exercer ses attributions ou celles d'une organisation avec laquelle elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune;
- Mettre en œuvre un programme dont elle a la gestion ou de celui d'une organisation avec lequel elle collabore pour la prestation de services ou pour la réalisation d'une mission commune.

6.2 Mode de collecte

La collecte de renseignements personnels peut s'effectuer notamment par l'entremise de formulaires, de différents moyens technologiques, d'entretiens téléphoniques, de sondages d'opinion ou de questionnaires.

Toute personne qui recueille, au nom de DÉB, des renseignements personnels auprès de la personne concernée ou d'un tiers doit s'identifier et fournir notamment les informations suivantes :

- le nom de DÉB;
- les fins pour lesquelles ces renseignements sont recueillis;
- les catégories de personnes qui auront accès à ces renseignements;
- l'endroit où sera détenu son dossier;
- le caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- les conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, d'un refus de répondre à la demande;
- les droits d'accès, de rectification et de retrait du consentement.

Tous les renseignements personnels collectés, quel que soit leur support, sont conservés dans un environnement sécurisé.

Ces renseignements sont accessibles uniquement aux employés ou mandataires de DÉB qui en ont nécessairement besoin pour l'exercice de leurs fonctions et ces derniers sont tenus de respecter le caractère confidentiel de ces renseignements.

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 5 de 11

DÉB doit veiller à ce que les renseignements personnels qu'elle conserve soient à jour, exacts et complets dans le but de servir aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis.

6.3 Finalités de la collecte

Lorsque DÉB collecte et conserve des renseignements personnels, son objectif est d'offrir un service personnalisé et sécuritaire à ses clients, dans le respect des lois applicables et des règles de sécurité.

DÉB utilisera les renseignements personnels recueillis notamment pour les fins suivantes:

- Vérifier l'identité d'un client;
- Offrir une prestation de services personnalisée;
- Déterminer l'admissibilité aux programmes offerts par DÉB ou ses partenaires;
- Recueillir des statistiques pour la reddition de compte et établir des prévisions;
- Verser les prêts accordés;
- Produire la paie;
- Offrir les services prévus aux conditions de travail des employés;
- Offrir les services d'accompagnement en ressources humaines aux employeurs clients;
- Contacter les clients pour les informer des services offerts.

7 Communication des renseignements

DÉB requiert le consentement de la personne concernée avant de communiquer à un tiers un renseignement personnel lui appartenant, à moins que les lois applicables en autorisent la communication sans ce consentement.

Avant toute communication de renseignements personnels à un tiers DÉB doit demander une copie de la politique de confidentialité de celui-ci.

La communication des renseignements personnels à des tiers est parfois nécessaire. Ainsi, des renseignements personnels peuvent être communiqués à des tiers sans le consentement de la personne concernée dans certains cas, notamment, mais non exclusivement, dans les cas suivants:

- DÉB peut communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à un organisme public (comme le gouvernement) qui, par un de ses représentants, le recueille dans l'exercice de ses attributions ou la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion;
- Des renseignements personnels pourront être transmis à ses fournisseurs de service à qui il est nécessaire de communiquer les renseignements, et ce, sans le consentement

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 6 de 11

de la personne. Par exemple, ces fournisseurs de services des sous-traitants de DÉB désignés pour l'exécution de mandats autorisés par DÉB et des fournisseurs de services infonuagiques. Dans ces cas, DÉB doit avoir des contrats écrits avec ces fournisseurs indiquant les mesures qu'ils doivent prendre pour assurer la confidentialité des renseignements personnels communiqués, que l'utilisation de ces renseignements ne soit faite que dans le cadre de l'exécution du contrat et qu'ils ne peuvent conserver ces renseignements après son expiration. De plus, ces contrats doivent prévoir que les fournisseurs doivent aviser le responsable de la protection des renseignements personnels de DÉB (indiqué dans la présente politique) de toute violation ou tentative de violation des obligations de confidentialité concernant les renseignements personnels communiqués et doivent permettre à ce responsable d'effectuer toute vérification relative à cette confidentialité;

- Si cela est nécessaire aux fins de la conclusion d'une transaction commerciale, DÉB pourrait également communiquer un renseignement personnel, sans le consentement de la personne concernée, à l'autre partie de la transaction et sous réserve des conditions prévues par la loi.

Communication à l'extérieur du Québec : Il est possible que les renseignements personnels détenus par CLIENT soient communiqués à l'extérieur du Québec, par exemple, lorsque CLIENT a recours à des fournisseurs de services infonuagiques dont le ou les serveurs se situent hors Québec ou lorsque CLIENT fait affaire avec des sous-traitants situés en dehors de la province.

8 Droits d'accès, de rectification ou de retrait

Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux renseignements personnels qui la concernent et qui sont détenus par DÉB, à moins d'exceptions prévues aux lois applicables.

Une personne peut demander que ses renseignements personnels soient corrigés, détruits ou qu'ils ne soient plus utilisés pour les fins pour lesquelles ils ont été recueillis. En conformité avec les lois applicables, DÉB s'engage à respecter toute demande de rectification, de retrait ou de destruction, à moins d'obligations légales à l'effet contraire.

Pour faire valoir ses droits d'accès, de rectification ou de retrait du consentement, la personne concernée doit soumettre une demande écrite à cet effet au responsable de la protection des renseignements personnels de DÉB. Celui-ci doit répondre par écrit à la demande dans les 30 jours de la date de réception de la demande. Tout refus doit être motivé et accompagné de la disposition légale justifiant le refus. Dans un tel cas, la réponse doit indiquer les recours en vertu de la loi et le délai pour les exercer.

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 7 de 11

9 Conservation et destruction des renseignements personnels

Les renseignements personnels sont conservés pour la période nécessaire à la réalisation des fins prévues par leur collecte et, par la suite, sont détruits dans les délais prévus au calendrier de conservation de DÉB.

Les renseignements personnels utilisés par DÉB pour prendre une décision relative à une personne doivent être conservés durant une période d'au moins un an suivant la décision en question ou même sept années après la fin de l'année fiscale où la décision a été prise si celle-ci a des incidences fiscales, par exemple, les circonstances d'une fin d'emploi.

À la fin de la durée de conservation ou lorsque les renseignements personnels ne sont plus nécessaires, DÉB s'assurera :

1. De les détruire ou ;
2. De les anonymiser (c'est-à-dire qu'ils ne permettent plus, de façon irréversible, d'identifier la personne et qu'il n'est plus possible d'établir un lien entre la personne et les renseignements personnels) pour les utiliser à des fins sérieuses et légitimes.

La destruction de renseignements par DÉB doit être faite de façon sécuritaire, afin d'assurer la protection de ces renseignements.

10 Sécurité des renseignements

Afin d'assurer la protection des renseignements personnels, ceux-ci doivent être :

- Enregistrés directement sur le réseau informatique;
- Imprimés qu'en cas de nécessité;
- Communiqués par envoi sécurisé;
- Classé sous clé lorsqu'il s'agit de tout document papier contenant des renseignements personnels.

DÉB utilise les technologies de l'information pour supporter ses processus d'affaires afin d'offrir une meilleure prestation de services.

DÉB met en place des mesures de sécurité et de gestion des accès adéquates pour assurer la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des renseignements qu'elle détient en fonction de la sensibilité de ces renseignements, des risques auxquels ils sont exposés et des obligations auxquelles DÉB est soumise.

11 Responsabilité de l'utilisateur des services

Toute personne qui achemine des renseignements à DÉB est responsable de l'exactitude de ceux-ci ainsi que du maintien de la confidentialité de ses renseignements d'identification et

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 8 de 11

d'authentification (code d'utilisateur, code d'accès, mot de passe, etc.). DÉB ne peut être tenue responsable d'un usage non autorisé causé par cet utilisateur.

Toute personne qui achemine des renseignements à DÉB doit également s'assurer que le système ou l'équipement avec lequel il transmet ou reçoit de l'information de DÉB est suffisamment sécuritaire et faire preuve de vigilance. DÉB ne peut être tenue responsable d'un accès non autorisé à des renseignements découlant d'une négligence ou des vulnérabilités présentes sur l'équipement ou le système d'un utilisateur.

Dans l'éventualité où la confidentialité de ses renseignements venait à être compromise ou son identité usurpée, l'utilisateur est tenu d'en aviser DÉB le plus rapidement possible.

12 Informations supplémentaires sur les technologies utilisées :

Utilisation de témoins de connexion

Des témoins de connexion sont des fichiers de données transmis à l'ordinateur du visiteur d'un site internet par son navigateur Web lorsqu'il consulte ce site et peuvent avoir plusieurs utilités.

Les sites internet contrôlés par DÉB utilisent des témoins de connexion notamment :

- Pour mémoriser les réglages et préférences des visiteurs, par exemple pour le choix de la langue et pour permettre le suivi de la session courante;
- Pour connaître le comportement des visiteurs, le contenu consulté, à des fins statistiques, et permettre l'amélioration du site internet.

Les sites internet contrôlés par DÉB utilisent les types de témoins suivants :

- Témoins de session: Il s'agit de témoins temporaires qui sont gardés en mémoire pour la durée de la visite du site internet seulement;
- Témoins persistants: Ils sont gardés sur l'ordinateur jusqu'à ce qu'ils expirent et ils seront récupérés lors de la prochaine visite du site.

Lien vers d'autres sites Internet

Le site Internet de DÉB propose des hyperliens vers d'autres sites internet. Les renseignements échangés sur ces sites ne sont pas assujettis à la présente politique, mais à celle du site externe. DÉB n'est pas responsable du contenu de ces sites et ne peut être tenue responsable des dommages, de quelque nature qu'ils soient, découlant de la navigation ou de l'utilisation de ces sites.

Utilisation de Google Analytics

Certains sites de DÉB utilisent Google Analytics afin de permettre son amélioration continue. Google Analytics permet notamment d'analyser la manière dont un visiteur interagit avec un site internet de DÉB. Google Analytics utilise des témoins de connexion pour générer des rapports statistiques sur le comportement des visiteurs de ces sites internet et le contenu

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 9 de 11

consulté. Les informations provenant de Google Analytics ne seront jamais partagées par DÉB à des tiers.

Autres moyens technologiques utilisés

DÉB recueille également des renseignements personnels par l'entremise de moyens technologiques comme des formulaires Web intégrés à un site internet contrôlé par DÉB (par exemple, son formulaire de contact) ainsi que d'autres plateformes ou outils de formulaires (p. ex. Microsoft Forms).

Si DÉB recueille des renseignements personnels en offrant un produit ou un service technologique disposant de paramètres de confidentialité, DÉB doit s'assurer que ces paramètres offrent le plus haut niveau de confidentialité par défaut (les témoins de connexion ne sont pas visés).

13 Incidents de confidentialité

Un incident de confidentialité correspond à un accès non autorisé par la loi à un renseignement personnel, à son utilisation ou à sa communication, de même que sa perte ou toute autre forme d'atteinte à sa protection.

Si elle a des motifs de croire qu'un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'elle détient s'est produit, DÉB doit prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.

DÉB procède à l'évaluation du préjudice selon la procédure prévue à l'ANNEXE 1.

DÉB doit tenir un registre des incidents de confidentialité (ANNEXE 3) et, sur demande de la Commission d'accès à l'information, lui en transmettre une copie.

Les renseignements contenus au registre des incidents de confidentialité doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq (5) ans après la date ou la période au cours de laquelle DÉB a pris connaissance de l'incident.

14 Utilisation ou communication de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques

DÉB peut utiliser des renseignements dépersonnalisés à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques dans le but :

- D'évaluer la performance ou de mesurer la qualité de ses services dans une perspective d'amélioration continue ;

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 10 de 11

- De servir l'intérêt public, par exemple, en menant une recherche sur un sujet précis en lien avec sa mission afin d'élaborer un nouveau programme ou service. L'étude, la recherche ou la production de statistiques doit porter sur la mission ou les programmes d'un organisme public.

DÉB, lorsqu'elle utilise des renseignements dépersonnalisés, prend des mesures raisonnables afin de limiter les risques que quiconque puisse identifier une personne.

La personne ou l'organisme souhaitant utiliser des renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques doit :

- Faire sa demande par écrit;
- Joindre à sa demande une présentation détaillée des activités d'étude, de recherche ou de production de statistique;
- Exposer les motifs pouvant soutenir que les critères mentionnés à l'article 6.3 sont remplis;
- Mentionner toutes les personnes et tous les organismes à qui il fait une demande similaire aux fins de la même étude, recherche ou production de statistiques;
- Décrire les différentes technologies, le cas échéant, qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements;
- Transmettre la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche relative à cette étude, recherche ou production de statistiques, le cas échéant;
- Conclure, préalablement, avec la personne ou l'organisme à qui elle les transmet, une entente selon le modèle prévu à l'ANNEXE 4 lorsqu'elle communique des renseignements personnels conformément à l'article 7 ;
- Inscrire dans un registre toute communication de renseignements personnels visée par cette entente.

15 Processus de traitement des plaintes

Toute personne désirant déposer une plainte concernant la collecte, la conservation, l'utilisation, la communication, la destruction ou les droits d'accès ou de rectification à ses renseignements personnels par DÉB doit adresser celle-ci par écrit au responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels de DÉB.

L'individu devra indiquer son nom, ses coordonnées pour le joindre, incluant un numéro de téléphone, ainsi que l'objet et les motifs de sa plainte, en donnant suffisamment de détails pour que celle-ci puisse être évaluée par DÉB. Si la plainte formulée n'est pas suffisamment précise, le responsable de la protection des renseignements personnels peut requérir toute information additionnelle qu'il juge nécessaire pour pouvoir évaluer la plainte.

DÉB s'engage à traiter toute plainte reçue de façon confidentielle. Dans les 15 jours suivant la réception de la plainte ou suivant la réception de tous les renseignements additionnels jugés nécessaires et requis par le responsable de la protection des renseignements personnels de DÉB pour pouvoir la traiter, ce dernier doit l'évaluer et formuler une réponse

Titre Politique de confidentialité	Résolution
	Adoption : CA du 23-10-2025
	Dernière révision 23-10-2025
	Page 11 de 11

motivée écrite par courriel, au plaignant. Cette évaluation visera à déterminer si le traitement des renseignements personnels par DÉB est conforme à la présente politique, à toute autre politique et pratique en place au sein de l'organisation et à la législation ou réglementation applicable. Le responsable des renseignements personnels traite la plainte en suivant la procédure prévue à l'annexe 2.

Dans le cas où la plainte ne peut être traitée dans ce délai, le plaignant doit être informé des motifs justifiant l'extension de délai, de l'état d'avancement du traitement de sa plainte et du délai raisonnable nécessaire pour pouvoir lui fournir une réponse définitive.

DÉB doit constituer un dossier distinct pour chacune des plaintes qui lui sont adressées. Chaque dossier contient la plainte, l'analyse et la documentation à l'appui de son évaluation, ainsi que la réponse envoyée à la personne à l'origine de la plainte.

16 Publication

La présente politique est publiée sur le site internet de DÉB, ainsi que sur tous les sites internet contrôlés et maintenus par DÉB, auxquels s'applique la présente politique, et ce, relativement aux renseignements personnels qui y sont recueillis. Cette politique est également diffusée par tout moyen propre à atteindre les personnes concernées.

17 Approbation et mise à jour

Le Responsable de la protection des renseignements personnels est responsable de la mise à jour de la Politique et du respect de la fréquence des révisions.

La Politique est approuvée par le responsable de la protection des renseignements personnels ainsi que le conseil d'administration de DÉB.

DÉB se réserve le droit de mettre à jour cette politique à tout moment. La plus récente version de la Politique peut être consultée en visitant le site Web de DÉB.

La Politique entre en vigueur le 23 octobre 2025.

18 Coordonnées de la personne responsable des renseignements personnels

Alain Vallières, Directeur général
100 rue Monseigneur Bilodeau, Saint-Lazare de Bellechasse, Qc, G0R 3J0
Courriel : avallieres@bellechasse.ca

Dernière mise à jour : 23 octobre 2025