

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER**, dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Richard Poirier, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le sixième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Johanne Moreau            Directrice et secrétaire générale            Service des ressources humaines            et secrétariat général            30, rue Comeau            Sept-Îles (Québec) G4R 4N2</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Johanne Moreau            Directrice et secrétaire générale            Service des ressources humaines            et secrétariat général            30, rue Comeau            Sept-Îles (Québec) G4R 4N2</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Johanne Moreau            Directrice et secrétaire générale            Service des ressources humaines            et secrétariat général            30, rue Comeau            Sept-Îles (Québec) G4R 4N2</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le sixième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU FER,</b></p> <p>Ce <u>28 septembre 2020</u></p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>28/9/20</u></p>
<p>RICHARD POIRIER Directeur général</p>	<p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>

**ANNEXE A**

**RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS,  
FRÉQUENCE ET MODALITÉS**

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Johanne Moreau, directrice et secrétaire générale  
Service des ressources humaines et secrétariat général  
418 964-2735
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Annie Fillion, conseillère en gestion du personnel  
Service des ressources humaines  
418 964-2735
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Johanne Moreau, directrice et secrétaire générale  
Service des ressources humaines et secrétariat général  
418 964-2735
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Madame Johanne Moreau, directrice et secrétaire générale  
Service des ressources humaines et secrétariat général  
418 964-2735

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements  
personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES**, dûment représenté aux fins des présentes par madame Brigitte Aucoin, directrice générale,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	La directrice générale de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le sixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Aucoin            Secrétaire de gestion            Direction des ressources humaines            1419, chemin de l'Étang-du-Nord            L'Étang-du-Nord, Îles-de-la-Madeleine (Québec) G4T 3B9</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Aucoin            Secrétaire de gestion            Direction des ressources humaines            1419, chemin de l'Étang-du-Nord            L'Étang-du-Nord, Îles-de-la-Madeleine (Québec) G4T 3B9</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Aucoin            Secrétaire de gestion            Direction des ressources humaines            1419, chemin de l'Étang-du-Nord            L'Étang-du-Nord, Îles-de-la-Madeleine (Québec) G4T 3B9</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES ÎLES,</b></p> <p>Ce 11 septembre 2020</p> <p>_____</p> <p>BRIGITTE AUCOIN Directrice générale</p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>15/9/20</u></p> <p>_____</p> <p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>
---	--

**ANNEXE A**

**RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS,  
FRÉQUENCE ET MODALITÉS**

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS</b> <b>PROMESSES DE DONS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Brigitte Aucoin, directrice générale  
418 986-5511, poste 1102
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Brigitte Aucoin, directrice générale  
418 986-5511, poste 1102
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Marie-Claude Arseneau, régisseuse à la paie  
Direction des ressources humaines  
418 986-5511, poste 1203
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Madame Isabelle Gilbert, directrice  
Direction des services éducatifs et des technologies de l'information  
418 986-5511, poste 1402

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

**1. Responsable organisationnelle**

Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077

**2. Agent de liaison aux fins de toute communication**

Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776

**3. Responsable pour les questions de protection des renseignements  
personnels**

Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820

**4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**

Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU LAC-TÉMISCAMINGUE**, dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Éric Larivière, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Catherine Bégin            Régisseuse            Service des ressources humaines            2, rue Maisonneuve            Ville-Marie (Québec) J9V 1V4</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Catherine Bégin            Régisseuse            Service des ressources humaines            2, rue Maisonneuve            Ville-Marie (Québec) J9V 1V4</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Catherine Bégin            Régisseuse            Service des ressources humaines            2, rue Maisonneuve            Ville-Marie (Québec) J9V 1V4</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DU LAC-TÉMISCAMINGUE,</b></p> <p>Ce <u>2020-09-30</u></p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>18/20</u></p>
<p>_____  <b>ÉRIC LARIVIÈRE</b>            Directeur général</p>	<p>_____  <b>CAROLE ARAV</b>            Sous-ministre</p>

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Catherine Bégin, régisseuse  
Service des ressources humaines  
819 629-2472, poste 1311
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Catherine Bégin, régisseuse  
Service des ressources humaines  
819 629-2472, poste 1311
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Catherine Bégin, régisseuse  
Service des ressources humaines  
819 629-2472, poste 1311
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Claude Lemens, directeur  
Service des technologies de l'information  
819 629-2472, poste 1501

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LAVAL**, dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Yves Michel Volcy, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le sixième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Hébert            Attachée de direction            Direction générale            955, boul. Saint-Martin Ouest            Laval (Québec) H7S 1M5</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Hébert            Attachée de direction            Direction générale            955, boul. Saint-Martin Ouest            Laval (Québec) H7S 1M5</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Josée Hébert            Attachée de direction            Direction générale            955, boul. Saint-Martin Ouest            Laval (Québec) H7S 1M5</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LAVAL,</b></p> <p>Ce <u>28 septembre 2020</u></p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>29/9/20</u></p>
<p><b>YVES MICHEL VOLCY</b> Directeur général</p>	<p><b>CAROLE ARAV</b> Sous-ministre</p>

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

**ANNEXE B**

**RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS,  
FRÉQUENCE ET MODALITÉS**

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONNS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## ANNEXE E

### Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire

---

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Marie-Josée Hébert, attachée de direction  
Direction générale  
450 662-7000, poste 1011
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Josée Hébert, attachée de direction  
Direction générale  
450 662-7000, poste 1011
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Stella Duval, secrétaire générale et directrice du service de communication  
Secrétariat général  
450 662-7000, poste 1200
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Hicham Niamane, analyste  
Service des technologies de l'information  
450 662-7000, poste 1647

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA MOYENNE-CÔTE-NORD**, dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Mario Cyr, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exacclitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	Chaque partie s'engage à : <ol style="list-style-type: none"><li>protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ol>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Roxanne Jomphe            Adjointe administrative            Direction générale et des            ressources humaines            1235, rue de la Digue            Havre-Saint-Pierre (Québec)            G0G 1P0</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Roxanne Jomphe            Adjointe administrative            Direction générale et des            ressources humaines            1235, rue de la Digue            Havre-Saint-Pierre (Québec)            G0G 1P0</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Roxanne Jomphe            Adjointe administrative            Direction générale et des            ressources humaines            1235, rue de la Digue            Havre-Saint-Pierre (Québec)            G0G 1P0</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE LA MOYENNE-CÔTE- NORD,</b></p> <p>Ce <u>15-09-2020</u></p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>17/9/20</u></p>
<p>MARIO CYR Directeur général</p>	<p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONNS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Monsieur Mario Cyr, directeur général  
418 538-3044, poste 3010
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Josée Bélanger, technicienne en administration au service de la paie  
418 538-3044, poste 3041
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Annick Dupuis, directrice  
Service des ressources humaines  
418 538-3044, poste 3040
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Eddy Richard, coordonnateur des services informatiques et du transport  
Service informatique  
418 538-3044, poste 3033

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements  
personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE MATANE**, collège institué en vertu de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29), dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Pierre Bédard, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

EN CONSÉQUENCE, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Lynda Bélanger            Agente administrative            Direction générale            616, avenue Saint-Rédempteur            Matane (Québec) G4W 1L1         </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1         </td> </tr> </table>	<b>Pour l'Organisme scolaire</b> Madame Lynda Bélanger Agente administrative Direction générale 616, avenue Saint-Rédempteur Matane (Québec) G4W 1L1	<b>Pour le MTESS</b> Monsieur Francis Gauthier Vice-président exécutif du Comité Entraide Sous-ministre adjoint Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale 425, rue Jacques-Parizeau, 4 <sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 4Z1
<b>Pour l'Organisme scolaire</b> Madame Lynda Bélanger Agente administrative Direction générale 616, avenue Saint-Rédempteur Matane (Québec) G4W 1L1	<b>Pour le MTESS</b> Monsieur Francis Gauthier Vice-président exécutif du Comité Entraide Sous-ministre adjoint Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale 425, rue Jacques-Parizeau, 4 <sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 4Z1		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<b>POUR LE COLLEGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE MATANE,</b>  Ce <u>10 SEPT 2020</u>	<b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b>  Ce <u>15/9/20</u>
<b>PIERRE BÉDARD</b> Directeur général	<b>CAROLE ARAV</b> Sous-ministre

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONNS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source,</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Monsieur Pierre Bédard, directeur général  
418 562-1240, poste 2129
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Lynda Bélanger, agente administrative  
Direction générale  
418 562-1240, poste 2129
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Julie Gagné, directrice et secrétaire générale  
Direction des ressources humaines et Secrétariat général  
418 562-1240, poste 2198
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Nicolas Gagnon, coordonnateur du service des ressources  
informationnelles  
Direction des services administratifs  
418 562-1240, poste 2258

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements  
personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES**, dûment représenté aux fins des présentes par monsieur Alexandre Marion, directeur général,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ul>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	Le directeur général de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Pierre Guénette            Directrice            Service des ressources humaines            93, avenue du Parc            Amqui (Québec) G5J 2L8</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Pierre Guénette            Directrice            Service des ressources humaines            93, avenue du Parc            Amqui (Québec) G5J 2L8</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Marie-Pierre Guénette            Directrice            Service des ressources humaines            93, avenue du Parc            Amqui (Québec) G5J 2L8</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES MONTS-ET-MARÉES,</b></p> <p>Ce <u>6<sup>e</sup> jour d'octobre</u> <u>2020</u>,</p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>5/10/20</u></p>
<p>ALEXANDRE MARION Directeur général</p>	<p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

**ANNEXE B**

**RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS,  
FRÉQUENCE ET MODALITÉS**

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

**ANNEXE C**

**RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS,  
FRÉQUENCE ET MODALITÉS**

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## ANNEXE E

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Kathleen Lefrançois, agente de gestion financière  
418 629-6200, poste 6030
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Aurélie Tremblay, conseillère en communication  
418 629-6200, poste 6051
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Kathleen Lefrançois, agente de gestion financière  
418 629-6200, poste 6030
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Madame Kathleen Lefrançois, agente de gestion financière  
418 629-6200, poste 6030

## ANNEXE F

### Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN**, dûment représenté aux fins des présentes par madame Marie-Dominique Taillon, directrice générale,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	<p>Chaque partie s'engage à :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D;</li><li>ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente;</li><li>ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;</li><li>donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité;</li><li>lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article;</li><li>aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements;</li><li>collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation;</li><li>mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.</li></ol>

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	La directrice générale de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Jacqueline Lauzé            Organisatrice d'événements            corporatifs et d'activités            organisationnelles            Service des ressources humaines            13, rue Saint-Laurent Est            Longueuil (Québec) J4H 4B7</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Jacqueline Lauzé            Organisatrice d'événements            corporatifs et d'activités            organisationnelles            Service des ressources humaines            13, rue Saint-Laurent Est            Longueuil (Québec) J4H 4B7</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b>            Madame Jacqueline Lauzé            Organisatrice d'événements            corporatifs et d'activités            organisationnelles            Service des ressources humaines            13, rue Saint-Laurent Est            Longueuil (Québec) J4H 4B7</p>	<p><b>Pour le MTESS</b>            Monsieur Francis Gauthier            Vice-président exécutif du Comité            Entraide            Sous-ministre adjoint            Secteur de la solidarité sociale et de            l'assurance parentale            Ministère du Travail, de l'Emploi et de            la Solidarité sociale            425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage            Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN,</b></p> <p>Ce <u>2020-10-09</u></p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>19/10/20</u></p>
<p>MARIE-DOMINIQUE TAILLON Directrice générale</p>	<p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b> <b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants : <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS PROMESSES DE DONS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## ANNEXE E

### Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Jacqueline Lauzé, organisatrice d'évènements corporatifs et d'activités organisationnelles  
Service des ressources humaines  
450 670-0730, poste 2110
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Jacqueline Lauzé, organisatrice d'évènements corporatifs et d'activités organisationnelles  
Service des ressources humaines  
450 670-0730, poste 2110
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
M<sup>e</sup> Julie Brunelle, directrice  
Service du secrétariat général, des affaires corporatives et des communications  
450 670-0730, poste 2020
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Madame Sylvia Vigneault, directrice  
Service de l'intégration du numérique  
450 670-0730, poste 2255

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements  
personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632

**ENTENTE D'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES À L'EXÉCUTION DU MANDAT  
GOUVERNEMENTAL CONFIE AU COMITÉ ENTRAIDE –  
SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

**ENTRE**

**LE COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL**, personne morale de droit public en vertu de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, chapitre I-13.3), dûment représenté aux fins des présentes par madame Hélène Meagher, directrice générale,

ci-après désigné « Organisme scolaire »

**ET**

**LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE**, pour et au nom du gouvernement du Québec, agissant par madame Carole Arav, sous-ministre,

ci-après désigné « MTESS »

**ATTENDU QUE** depuis 2006, le gouvernement du Québec a mandaté un comité et un secrétariat permanent pour promouvoir et coordonner la campagne annuelle de sollicitation au profit des Centraide du Québec, de PartenaireSanté-Québec et ses membres ainsi que de la Société canadienne de la Croix-Rouge, division du Québec;

**ATTENDU QU'**en vertu du décret numéro 408-2016 pris le 18 mai 2016, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a été désigné comme ministre responsable de la campagne annuelle de sollicitation, du comité et du secrétariat permanent;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic a été de nouveau mandaté pour promouvoir et coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation et ce, pour une période de 5 ans;

**ATTENDU QU'**en vertu de ce décret, le Comité Entraide – secteurs public et parapublic est autorisé, après entente avec les dirigeants des organismes scolaires, à coordonner les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de leur personnel respectif;

**ATTENDU QUE** lors des prochaines campagnes d'Entraide, une application informatique sera utilisée pour la sollicitation et la gestion des dons, laquelle devra notamment permettre l'identification sécuritaire des donateurs;

**ATTENDU QUE** pour assurer la promotion et la tenue, via l'application informatique, des prochaines campagnes de sollicitation auprès de l'Organisme scolaire les parties ont besoin de se communiquer certains renseignements concernant les employés de l'Organisme scolaire;

**ATTENDU QUE** le paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) [ci-après la « *Loi sur l'accès* »] prévoit notamment qu'un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à un autre organisme public lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en œuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion;

**ATTENDU QUE** les renseignements visés sont nécessaires à l'exercice des attributions confiées par le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 au sens du paragraphe 1° du premier alinéa de l'article 68 de la *Loi sur l'accès*;

**ATTENDU QU'**en vertu de l'article 70 de cette loi, une entente visée à l'article 68 doit être soumise à la Commission d'accès à l'information pour avis;

**ATTENDU QUE** l'Organisme scolaire accepte que le Comité Entraide – secteurs public et parapublic coordonne les activités de la campagne annuelle de sollicitation auprès de son personnel.

**EN CONSÉQUENCE**, les parties conviennent de ce qui suit :

<b>OBJET DE L'ENTENTE</b>	
1.	Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et modalités par lesquelles les parties se communiquent entre elles des renseignements personnels afin de permettre au Comité Entraide – secteurs public et parapublic de solliciter l'ensemble des employés de l'Organisme scolaire et de réaliser la campagne d'Entraide conformément au mandat que lui confère le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016.
<b>MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	L'Organisme scolaire communique au MTESS les renseignements décrits aux annexes A et C à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
3.	Le MTESS communique à l'Organisme scolaire les renseignements décrits à l'annexe B à la fréquence prévue et selon les modalités précisées.
4.	L'Organisme scolaire et le MTESS s'assurent que les renseignements qu'ils se communiquent sont conformes à ceux qu'ils détiennent, sans toutefois en garantir l'exactitude.
<b>OBLIGATIONS GÉNÉRALES</b>	
5.	Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de transmettre ou recevoir les renseignements visés par l'entente, et ce, de façon sécuritaire.
6.	Les parties conviennent de s'informer mutuellement de tout changement opérationnel qui pourrait affecter la communication ou la réception des renseignements de manière sécuritaire et de se prévenir dans un délai raisonnable, de toute modification à leurs systèmes qui serait susceptible d'avoir une répercussion sur le traitement sécuritaire des renseignements et pouvant ainsi affecter leur qualité et leur intégrité.
<b>OBLIGATIONS RELATIVES À LA PROTECTION ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>	
7.	Chaque partie s'engage à : a) protéger les renseignements communiqués et à leur appliquer les mesures de sécurité, de contrôle et de conservation prévues à l'annexe D; b) ne pas les utiliser ou permettre qu'ils soient utilisés à des fins différentes de celles prévues par l'entente; c) ne donner accès à ces renseignements qu'aux personnes dûment autorisées et pour qui la connaissance des renseignements est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions; d) donner des directives à ces personnes en regard, notamment, du traitement de ces renseignements et de l'utilisation qui peut en être faite et à les informer des mesures de sécurité; e) lorsque l'accès à ces renseignements est nécessaire à l'exécution d'un contrat, exiger du contractant un engagement écrit à respecter les obligations prévues au présent article; f) aviser immédiatement la personne responsable en matière de protection des renseignements personnels de l'autre partie de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel de ces renseignements; g) collaborer avec l'autre partie à toute vérification ou enquête concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits et le contrôle de leur utilisation; h) mettre en œuvre les procédures et les systèmes requis pour préserver la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité des renseignements communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente.

<b>APPLICATION DE L'ENTENTE</b>	
8.	La directrice générale de l'Organisme scolaire et la sous-ministre du MTESS sont respectivement les personnes responsables de l'application de l'entente pour l'Organisme scolaire et pour le MTESS. Toutefois, elles peuvent déléguer leurs responsabilités à des membres de leur personnel, lesquels agiront à titre de responsables organisationnels.
9.	Les responsables organisationnels peuvent prendre toute mesure pour l'application concertée et efficace de l'entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l'égard de l'interprétation de l'entente ou son application.  En outre, les responsables organisationnels désignent des agents de liaison pour assurer le bon fonctionnement de l'entente.
10.	Les responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants des parties sont identifiés aux annexes E et F.
<b>CHANGEMENT DES REPRÉSENTANTS</b>	
11.	La personne responsable de l'application de l'entente peut pourvoir au remplacement des responsables organisationnels de son organisation.
12.	Le responsable organisationnel peut pourvoir au remplacement des autres représentants de son organisation.
13.	Une modification à l'annexe E ou F peut être faite par lettre transmise à un responsable organisationnel de l'autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l'écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
<b>MODIFICATIONS À L'ENTENTE</b>	
14.	Toute modification au contenu de la présente entente devra faire l'objet d'une entente écrite entre les deux parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle fera partie intégrante de la présente entente.
15.	Lorsqu'il s'agit d'une modification visant les éléments énumérés à l'article 68 de la <i>Loi sur l'accès</i> , la modification entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes : a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information; b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit modifiant l'entente.
16.	Toute autre modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'écrit.
<b>SUSPENSION</b>	
17.	Une partie peut suspendre l'application de l'entente unilatéralement et sans avis préalable si elle estime qu'il y a eu violation ou tentative de violation des règles prévues à la confidentialité des renseignements ou s'il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer l'autre partie, par écrit, d'une telle suspension.
18.	Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
19.	La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.

<b>DISPOSITIONS DIVERSES</b>			
20.	Le préambule et les annexes font partie intégrante de l'entente.		
21.	<p>Tout avis ou courrier relatif à l'entente doit être expédié à l'adresse suivante :</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour l'Organisme scolaire</b> Madame Marie-Josée Cardinal Directrice Direction de la comptabilité et trésorerie 500, boulevard Crémazie Est Montréal (Québec) H2P 1E7</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p><b>Pour le MTESS</b> Monsieur Francis Gauthier Vice-président exécutif du Comité Entraide Sous-ministre adjoint Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale 425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 4Z1</p> </td> </tr> </table>	<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b> Madame Marie-Josée Cardinal Directrice Direction de la comptabilité et trésorerie 500, boulevard Crémazie Est Montréal (Québec) H2P 1E7</p>	<p><b>Pour le MTESS</b> Monsieur Francis Gauthier Vice-président exécutif du Comité Entraide Sous-ministre adjoint Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale 425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 4Z1</p>
<p><b>Pour l'Organisme scolaire</b> Madame Marie-Josée Cardinal Directrice Direction de la comptabilité et trésorerie 500, boulevard Crémazie Est Montréal (Québec) H2P 1E7</p>	<p><b>Pour le MTESS</b> Monsieur Francis Gauthier Vice-président exécutif du Comité Entraide Sous-ministre adjoint Secteur de la solidarité sociale et de l'assurance parentale Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale 425, rue Jacques-Parizeau, 4<sup>e</sup> étage Québec (Québec) G1R 4Z1</p>		
<b>DURÉE ET ENTRÉE EN VIGUEUR</b>			
22.	<p>L'entente entre en vigueur à la plus tardive des dates suivantes :</p> <p>a) La date de l'émission d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'avis, le soixantième jour suivant la réception de l'entente par la Commission d'accès à l'information;</p> <p>b) La date de l'apposition de la dernière signature des parties à l'entente</p> <p>et elle se termine le 18 mai 2021.</p> <p>Toutefois, les parties conviennent que l'entente est renouvelée tacitement si, avant l'expiration de la présente entente, le décret numéro 408-2016 du 18 mai 2016 est remplacé par un nouveau décret qui en reprend substantiellement le contenu, et ce, pour la durée de ce dernier.</p>		
<b>TERMINAISON</b>			
23.	<p>Chaque partie peut résilier la présente entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation. Pour ce faire, elle doit adresser un avis écrit de résiliation à l'autre partie et à la Commission d'accès à l'information.</p> <p>L'avis écrit de résiliation doit être transmis à l'autre partie au moins 180 jours avant la tenue de la campagne annuelle d'Entraide qui débute le 1<sup>er</sup> avril.</p>		
24.	Les dispositions relatives à la protection et à la sécurité des renseignements personnels communiqués, collectés ou produits en vertu de la présente entente demeurent en vigueur malgré la terminaison de celle-ci.		

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC

<p><b>POUR LE COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTREAL,</b></p> <p>Ce <u>11/09/2020</u></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>HÉLÈNE MEAGHER Directrice générale</p>	<p><b>POUR LE MINISTRE DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE,</b></p> <p>Ce <u>15/9/20</u></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>CAROLE ARAV Sous-ministre</p>
--	--

## ANNEXE A

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE</b>	
<b>LISTE DE TOUS LES EMPLOYÉS</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS pour permettre la sollicitation de ses employés, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Adresse du lieu de travail;</li><li>• Numéro de téléphone du lieu de travail;</li><li>• Adresse courriel du lieu de travail;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro du centre de responsabilité ou de l'unité administrative.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera en prévision de la sollicitation annuelle, au moins une fois par année, pour disposer des renseignements à jour pour la sollicitation.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE B

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 3 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE MTESS</b> <b>PROMESSES DE DONNS (ENGAGEMENTS)</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par le MTESS à l'Organisme scolaire, pour les prélèvements des dons par retenue à la source, sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Nom de l'organisation;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Date de début de la retenue à la source;</li><li>• Date de fin de la retenue à la source (si le donateur a inscrit cette date);</li><li>• Montant de la retenue;</li><li>• Code de souscription<ul style="list-style-type: none"><li>- RASU : Retenue à la source unique</li><li>- RASP : Retenue à la source périodique.</li></ul></li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	La communication des renseignements se fera aux dates établies entre les agents de liaison.
3.	La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.

## ANNEXE C

### RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS, FRÉQUENCE ET MODALITÉS

(Article 2 de l'entente)

<b>RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ORGANISME SCOLAIRE ENCAISSEMENTS DES SOMMES RÉELLEMENT PRÉLEVÉES</b>	
1.	<p>Aux seules fins de la réalisation de la présente entente, les renseignements communiqués par l'Organisme scolaire au MTESS, pour rendre compte des sommes réellement prélevées sur la paie des employés de l'Organisme scolaire (prélèvements à la source effectués), sont les suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifiant numérique de l'organisation généré par l'application;</li><li>• Numéro de référence de l'employé;</li><li>• Nom et prénom de l'employé;</li><li>• Dates de la retenue à la source;</li><li>• Montant de la retenue.</li></ul>
<b>FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE TRANSMISSION</b>	
2.	<p>La communication des renseignements se fera périodiquement, suivant les périodes de paie de l'Organisme scolaire.</p>
3.	<p>La transmission des renseignements s'effectue par un moyen jugé sécuritaire par les deux parties.</p>

## ANNEXE D

### MESURES DE SÉCURITÉ, DE CONTRÔLE ET DE CONSERVATION

(Article 7 de l'entente)

Les parties assurent la confidentialité et la sécurité des renseignements communiqués et, à cette fin, elles appliquent les mesures qui suivent.

<b>NORMES DE SÉCURITÉ</b>	
1.	<p>Les renseignements doivent être gardés dans des endroits sécuritaires auxquels l'accès n'est permis qu'aux personnes autorisées.</p> <p>Les normes et standards gouvernementaux en regard de la sécurité de l'information doivent être appliqués aux renseignements obtenus.</p> <p>L'information doit être sécurisée lorsqu'elle est en transit.</p> <p>Aussitôt que l'information a été récupérée et copiée sur le système de production, elle doit être effacée du support de transit de façon à ce qu'elle soit irrécupérable.</p> <p>Les mesures de repli doivent également être sécurisées.</p>
<b>MESURES DE CONTRÔLE</b>	
2.	<p>Le responsable de la sécurité d'une partie doit, aviser le plus tôt possible celui de l'autre partie advenant toute perte ou de toute divulgation non autorisée de ces renseignements.</p> <p>Une partie peut vérifier de temps à autre auprès de l'autre partie si les obligations de confidentialité, de sécurité et d'usage découlant de l'entente sont respectées. À cet égard, elle peut prendre toute mesure appropriée à cette fin.</p>
<b>CONSERVATION</b>	
3.	<p>Pour le MTESS, les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus de l'Organisme scolaire sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>Le MTESS détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p> <p>Pour l'Organisme scolaire les documents sur lesquels apparaissent des renseignements obtenus du MTESS sont soumis aux procédures de gestion des documents en vigueur.</p> <p>L'Organisme scolaire détruit de façon sécuritaire les renseignements obtenus lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis a été accompli ou à l'expiration d'un délai de conservation de 7 ans.</p>

## **ANNEXE E**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants de l'Organisme scolaire**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnel**  
Madame Hélène Meagher, directrice générale  
514 384-1830, poste 2111
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Manon Lemieux, technicienne à la paie  
Direction de la comptabilité et trésorerie  
514 384-1830, poste 2128
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Marie-Josée Cardinal, directrice  
Direction de la comptabilité et trésorerie  
514 384-1830, poste 2139
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Yves Foucher, coordonnateur informatique  
Direction générale  
514 384-1830, poste 2160

## **ANNEXE F**

### **Responsables organisationnels, agents de liaison et autres représentants du MTESS**

(Article 10 de l'entente)

- 1. Responsable organisationnelle**  
Madame Marie-Josée Blanchette, directrice  
Secrétariat Entraide – Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 69077
  
- 2. Agent de liaison aux fins de toute communication**  
Madame Marie-Claude Paré, conseillère au développement et  
à la gestion des dons  
Secrétariat Entraide - Secteurs public et parapublic  
418 646-0425, poste 86776
  
- 3. Responsable pour les questions de protection des renseignements personnels**  
Madame Guylaine Couture  
Responsable ministérielle de l'accès aux documents et de la protection des  
renseignements personnels  
Bureau de la sous-ministre  
418 643-4820
  
- 4. Responsable pour les questions de sécurité de l'information**  
Monsieur Jacques Chouinard, coordonnateur organisationnel pour la gestion des  
incidents  
Direction des télécommunications et de la gouvernance des technologies de  
l'information (DTGTI)  
418 646-0425, poste 69632