



PAR COURRIEL

Québec, le 30 juin 2026

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/26-24

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande formulée en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « la Loi »), visant à obtenir des documents concernant le CCDMD - Centre collégial de développement de matériel didactique :

1. Correspondances entre les différents intervenants du Ministère sur les modifications apportées au CCDMD, soit la fin du modèle "actuel" et il y a eu également fermeture des bureaux « physiques » du CCDMD et mise à pied de personnels depuis janvier 2025;
2. Budgets du CCDMD pour 23-24, 24-25 et 25-26;
3. Le rapport financier annuel ou ce qui en tient lieu du CCDMD pour 23-24, 24-25 et 25-26.

Vous trouverez ci-joint des documents pouvant répondre au premier point de votre demande. Toutefois, les renseignements étant susceptibles de révéler des renseignements personnels confidentiels, comme les signatures, sont caviardés des documents en application des articles 53, 54, 56 et 59 de la Loi.

Nous vous informons que certains documents visés comportent des renseignements qui ne peuvent vous être transmis puisque ce sont des documents destinés à la ministre ou qu'ils sont formés substantiellement d'opinions juridiques, d'analyses, d'avis et de recommandations. La décision de ne pas vous les rendre accessibles s'appuie sur les articles 14, 31, 34, 37, 39 de la Loi ainsi que sur l'article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, chapitre C-12).

Des documents sous forme d'ébauche ont été répertoriés. Suivant l'article 9 de la Loi, le droit d'accès ne s'applique pas à ces documents.

... 2

Des documents relevant davantage de la compétence d'un autre organisme public ont été recensés. D'après l'article 48 de la Loi, nous vous invitons à formuler votre demande auprès de la responsable de l'accès aux documents, aux coordonnées suivantes :

Collège de Maisonneuve
Karolyne Gagnon
Directrice des affaires juridiques et secrétaire générale
Secretariat.general@cmaisonneuve.qc.ca

Enfin, le Ministère n'a recensé aucun document pouvant répondre aux deuxième et troisième points de votre demande. Nous vous invitons à communiquer avec la responsable de l'accès aux documents du Collège mentionné ci-dessus.

Vous trouverez ci-annexé une reproduction des articles de la Loi ainsi mentionnés.

Nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JC/mc

p. j. 3

ENTENTE DE SERVICES

ENTRE : **LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**, pour et au nom du gouvernement du Québec, représentée par M. Sylvain Périgny sous-ministre adjoint aux affaires universitaires, à la recherche, aux relations internationales et au numérique, dûment autorisé aux termes de l'Acte de délégation de signature en matière de ressources financières, dont les bureaux d'affaires sont situés au 1035, De La Chevrotière, 20^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5;

(ci-après la « ministre »),

ET : **LE COLLÈGE D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL DE MAISONNEUVE**, agissant sous le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) 8814178800 et dont les bureaux d'affaires sont situés au 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1X 2A2, représenté par David Pilon directeur général, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare;

(ci-après l'« organisme »).

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. L'organisme consent à fournir les services ci-après décrits. La présente entente ainsi que les documents afférents constituent l'entente entre les parties à toutes fins que de droit. En cas d'incompatibilité, les stipulations de la présente entente ont préséance.

2. **OBJET DE L'ENTENTE**

La ministre retient les services de l'organisme, notamment conformément aux conditions générales prévues à l'annexe 1, pour la réalisation du mandat suivant :

Offrir des services pour répondre aux besoins des établissements d'enseignement collégial en matière de développement et de diffusion de ressources éducatives numériques, notamment des ressources destinées à l'amélioration du français.
Le mandat est décrit en détail à l'annexe 2.

Dans le cadre de ce mandat, des renseignements personnels seront recueillis ou communiqués par l'une ou l'autre des parties à compter du : S.O.

3. **MONTANT DE L'ENTENTE**

La ministre s'engage à verser à l'organisme :

- 3.1 Pour l'exécution complète et entière des obligations prévues à la présente entente, sans autres frais, coûts ou dépens que ce soit et conformément aux modalités prévues à la clause 4 de la présente entente :

LE MONTANT FORFAITAIRE DE :

Un million-trois-cent-mille dollars (1 300 000 \$), auquel s'ajoute, le cas échéant, le montant correspondant aux taxes de vente applicables.

- 3.2 Les frais de déplacement, de recherche, de communication et toutes autres dépenses relatives aux présentes sont inclus dans le prix ou le taux soumis et, par le fait même, dans le montant total de l'entente.

4. **MODALITÉS DE PAIEMENT**

En plusieurs versements en fonction des livrables suivants :

- Deux-cent-trente-cinq-mille-cinq-cents dollars (235 500 \$) au plus tard à la signature de l'entente, sur présentation du plan de travail préliminaire.
- Six-cent-neuf-cinq-cents dollars (609 500 \$) au plus tard le 13 février 2026, sur présentation et acceptation du rapport d'étape de décembre 2025.
- Quatre-cent-cinquante-cinq-mille dollars (455 000 \$) au plus tard le 10 juillet 2026, sur présentation et acceptation du rapport final de juin 2026.

Pour chaque versement, l'organisme doit présenter à la ministre une facture contenant de façon générale l'information suivante : le numéro d'entente (BC), ses numéros de taxes, le cas échéant, les jours ou les heures travaillés pour un taux horaire ou journalier, l'activité réalisée et, s'il y a lieu, le détail des dépenses encourues concernant les frais de déplacement.

La facture doit être acheminée à la personne désignée ci-après, à l'adresse suivante :

Sonia Gaudreault, directrice par intérim
Direction de la transformation numérique
Ministère l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 644-3880
Courriel : transformation_numerique@mes.gouv.qc.ca

Après vérification, la ministre verse les sommes dues à l'organisme dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la facture, accompagnée de tous les documents requis.

La ministre règle normalement les demandes de paiement conformément aux dispositions prévues au *Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement* (RLRQ, c. C-65.1, r.8).

La ministre se réserve le droit de procéder à toute vérification des demandes de paiement déjà acquittées.

5 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE L'ENTENTE

Exceptionnellement, nonobstant la date de signature de ce contrat, le présent contrat est entré(e) en vigueur le 16 juillet 2025 et se terminera le 15 juillet 2026.

Malgré la date de fin, la présente entente demeure en vigueur, quelle qu'en soit la cause, toute clause qui, de par nature, devrait continuer de s'appliquer, notamment celle concernant la protection des renseignements personnels et confidentiels ainsi que celle sur la propriété matérielle et les droits d'auteur.

6 LIEU DE RÉALISATION DES TRAVAUX

Pour la réalisation de son mandat, l'organisme travaillera 3800, rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H1X 2A2.

7 DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents ci-annexés font partie intégrante de la présente entente comme s'ils y étaient au long récit. L'organisme reconnaît en avoir reçu une copie, les avoir lus et consent aux normes et aux conditions qui y sont énoncées.

La présente entente constitue la seule intervenue entre les parties, et toute autre entente non reproduite à la présente est réputée nulle et sans effet.

8 REPRÉSENTANTS DES PARTIES

La ministre, aux fins de l'application de la présente entente, y compris pour toute approbation qui y est requise, désigne M^{me} Natacha Bouchard, consultante en éducation et en transformation numérique pour le représenter. Si un remplacement est nécessaire, la ministre en avise l'organisme dans les meilleurs délais.

De même, l'organisme désigne M^{me} Cathie Dugas, directrice du CCDMD, pour le représenter. Si un remplacement est nécessaire, l'organisme en avise la ministre dans les meilleurs délais.

Dans les cas où il y a plusieurs représentants, chacun peut agir séparément, et l'autorisation de l'un d'eux constitue une autorisation valide.

9 RESPONSABILITÉ DE LA MINISTRE

Sauf en cas de faute intentionnelle ou de faute lourde de la part de la ministre, cette dernière n'assume aucune responsabilité à l'égard de tous dommages matériels subis par l'organisme, ses employés, agents, représentants ou sous-contractants.

10 OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

L'organisme s'engage envers la ministre à :

- a) exécuter les travaux ou à rendre l'ensemble des services décrits à la présente entente, ce qui inclut les travaux ou services qui, bien que non spécifiquement énumérés dans ce document, sont requis suivant la nature de la présente entente;
- b) collaborer entièrement avec la ministre dans l'exécution de l'entente et à tenir compte de toutes les instructions et recommandations de la ministre relativement à la façon de préparer et d'exécuter le travail confié;
- c) affecter M^{me} Cathie Dugas à titre de chargée de projet dans l'exécution de la présente entente. Cette chargée de projet ne peut être remplacé à moins d'une autorisation expresse de la ministre.

11 SOUS-CONTRAT

Lorsque l'exécution du présent contrat implique la participation de sous-contractants, sa réalisation et les obligations qui en découlent demeurent sous la responsabilité de l'organisme avec lequel la ministre a signé le contrat.

L'organisme doit, avant de conclure tout sous-contrat requis pour l'exécution du contrat, s'assurer qu'aucun de ses sous-contractants n'est inscrit au registre des entreprises non admissibles aux contrats publics (RENA) ou, s'il y est inscrit, que sa période d'inadmissibilité aux contrats publics est terminée. De plus, si le montant d'un sous-contrat est égal ou supérieur au seuil déterminé par le gouvernement, le prestataire de services doit s'assurer que le sous-contractant est autorisé par l'Autorité des marchés publics à contracter.

Les sous-contractants doivent avoir un établissement au Québec et réaliser les travaux au Québec.

12 ÉVALUATION ET ACCEPTATION DES TRAVAUX

Malgré toute autorisation ou approbation donnée aux fins de rémunération aux différentes étapes d'exécution de l'entente, la ministre se réserve le droit, lors de la réception définitive des travaux ou de l'acceptation des services, de refuser, en tout ou en partie, les travaux ou les services qui n'auraient pas été exécutés conformément aux exigences de la présente entente.

La ministre fait connaître par avis écrit son refus d'une partie ou de l'ensemble des travaux exécutés par l'organisme dans les 30 jours suivant la réception définitive des travaux ou l'acceptation des services. L'absence d'avis dans le délai prescrit signifie que la ministre accepte les travaux exécutés ou les services rendus par l'organisme.

La ministre ne peut refuser les travaux exécutés ou les services rendus par l'organisme que pour une raison bonne et valable relative à la qualité du travail, compte tenu de l'objet de l'entente conclue avec l'organisme et des attentes qui peuvent raisonnablement en découler.

La ministre se réserve le droit de faire reprendre les travaux ou les services rendus ainsi refusés par un tiers ou par l'organisme aux frais de ce dernier.

13 REMISE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL

À l'expiration de la présente entente, l'organisme doit remettre à la ministre tous les documents, matériaux, outils et équipements que cette dernière lui a fournis relativement à l'exécution de la présente entente, ceux-ci étant et demeurant la propriété entière et exclusive du ministre.

Ces documents, matériaux, outils et équipements doivent être remis dans les conditions où ils étaient lors de leur réception par l'organisme, sauf pour l'usure normale résultant de l'exécution de la présente entente.

L'organisme s'engage à indemniser la ministre pour toutes pertes ou tous dommages causés à ces biens lors de l'exécution de l'entente. Le montant des dommages correspond à la valeur de remplacement du bien ou, en cas de dommages mineurs, au coût des réparations. Ce montant est déterminé par la ministre et peut, le cas échéant, être retenu sur le solde dû à l'organisme.

14 MODIFICATION DE L'ENTENTE

Toute modification au contenu de la présente entente doit faire l'objet d'une entente écrite entre les parties. Cette entente ne peut changer la nature de l'entente et elle en fait partie intégrante.

15 COMMUNICATIONS

Pour être valides et lier les parties, les communications et avis devant être transmis en vertu de la présente entente, doivent être donnés par écrit et transmis par un moyen permettant de prouver leur réception à un moment précis, aux coordonnées suivantes :

Pour la ministre :

Monsieur Sylvain Périgny
Sous-ministre adjoint aux affaires universitaires, à la recherche, aux relations internationales et au numérique
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 20^e étage
Québec (Québec) G1A 5A5
Téléphone : 418 781-2300
Courriel : sylvain.perigny@mes.gouv.qc.ca

Pour l'organisme :

M. David Pilon
Directeur général
Collège d'enseignement général et professionnel de Maisonneuve
3800, rue Sherbrooke Est
Montréal (Québec) H1X 2A2
Téléphone : 514 254-7131, poste 4211
Courriel : dpilon@cmaisonneuve.qc.ca

Tout changement d'adresse de l'une des parties doit faire l'objet d'un avis à l'autre partie.

16 CLAUSE FINALE

Tout engagement financier du gouvernement du Québec n'est valide que s'il existe, sur un crédit, un solde disponible suffisant pour imputer la dépense découlant de cet engagement conformément aux dispositions de l'article 21 de la *Loi sur l'administration financière* (RLRQ, c. A-6.001).

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente :

LA MINISTRE,

Le 3 septembre 2025

Date


MONSIEUR SYLVAIN PERIGNY
Sous-ministre adjoint aux affaires universitaires,
à la recherche, aux relations internationales et au
numérique

L'ORGANISME,

11 mars 2026

Date


MONSIEUR DAVID PILON
Directeur général

IMPORTANT : Le numéro de l'entente doit être indiqué sur toutes les factures

ANNEXE 1

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. LOIS ET RÈGLEMENTS APPLICABLES ET TRIBUNAL COMPÉTENT

L'organisme s'engage à respecter, dans l'exécution de la présente entente, les lois et règlements en vigueur au Québec applicables à l'exécution de la présente entente. En cas de contestation, les tribunaux du Québec sont seuls compétents.

2. RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME

L'organisme est responsable de tout dommage causé par lui, ses employés, agents, représentants ou sous-traitants au cours ou à l'occasion de l'exécution de la présente entente, y compris le dommage résultant d'un manquement à un engagement pris en vertu de la présente entente.

L'organisme s'engage à indemniser et à protéger la ministre contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne en raison de dommages ainsi causés.

3. RÉSILIATION

3.1 La ministre se réserve le droit de résilier cette entente pour l'un des motifs suivants :

- a) l'organisme fait défaut de remplir l'un ou l'autre des termes, conditions ou obligations qui lui incombent en vertu de la présente entente;
- b) l'organisme cesse ses opérations de quelque façon que ce soit, y compris en raison de la faillite, de la liquidation ou de la cession de ses biens;
- c) l'organisme lui a présenté des renseignements faux ou trompeurs ou lui a fait de fausses déclarations.

Pour ce faire, la ministre envoie un avis écrit de résiliation à l'organisme énonçant le motif de résiliation. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe a), l'organisme doit remédier au défaut énoncé dans le délai prescrit à cet avis, à défaut de quoi cette entente est automatiquement résiliée, la résiliation prenant effet de plein droit à l'expiration de ce délai. S'il s'agit d'un motif de résiliation prévu au paragraphe b) ou au paragraphe c), la résiliation prend effet de plein droit à compter de la date de la réception de l'avis par l'organisme.

L'organisme a alors droit au remboursement des frais, des déboursés et des sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de la résiliation de l'entente, conformément à la présente entente, sans autre compensation ni indemnité que ce soit, et ce, à la condition qu'il remette à la ministre tous les travaux déjà effectués au moment de la résiliation. Si l'organisme a obtenu une avance financière, il doit la restituer dans son entier.

L'organisme est par ailleurs responsable de tous les dommages subis par la ministre du fait de la résiliation de l'entente.

En cas de poursuite de l'entente par un tiers, l'organisme doit notamment assumer toute augmentation du coût de l'entente pour la ministre.

3.2 La ministre se réserve également le droit de résilier cette entente sans qu'il soit nécessaire pour elle de motiver la résiliation.

Pour ce faire, la ministre doit adresser un avis écrit de résiliation à l'organisme. La résiliation prend effet de plein droit à la date de la réception de cet avis par l'organisme.

L'organisme a alors droit au remboursement des frais, des déboursés et des sommes représentant la valeur réelle des services rendus jusqu'à la date de résiliation de l'entente, conformément à la présente entente, sans autre compensation ou indemnité que ce soit et, notamment, sans compensation ni indemnité pour la perte de tous profits escomptés.

4. CESSIION DE L'ENTENTE

Les droits et obligations contenus à la présente entente ne peuvent, sous peine de nullité, être cédés, en tout ou en partie, sans l'autorisation de la ministre.

5. PROPRIÉTÉ MATÉRIELLE ET DROIT D'AUTEUR

5.1 Propriété matérielle

Les travaux réalisés par l'organisme en vertu de la présente entente, y compris tous les accessoires tels que les rapports de recherche et autres, deviennent la propriété entière et exclusive de la ministre, qui peut en disposer à son gré.

5.2 Droits d'auteur

Licence

L'organisme accorde à la ministre une licence non exclusive, transférable, permettant l'octroi de sous-licences et irrévocable, l'autorisant à reproduire, à adapter, à publier, à communiquer au public par quelque moyen que ce soit, à traduire, à exécuter ou à représenter en pour toutes fins jugées utiles par la ministre.

Cette licence est accordée sans limites territoriales et sans limites de temps.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente entente est incluse dans la rémunération prévue à l'entente.

Garanties

L'organisme garantit à la ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, celui d'accorder la licence de droits d'auteur prévue au présent article, et se porte garant envers la ministre contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'organisme s'engage à prendre fait et cause pour la ministre et à l'indemniser de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

Garanties

L'organisme garantit à la ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment, qu'il a obtenu la licence de droits d'auteur prévue au présent article, et se porte garant envers le Ministère contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'organisme s'engage à prendre fait et cause pour la ministre et à l'indemniser de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

5.2.1 *Licence : Manuels didactiques en format papier et numérique à l'exclusion des autres ressources éducatives numériques (REN)*

L'organisme s'engage à ce que ces manuels didactiques soient régis par les termes de la Convention concernant la reproduction d'œuvres dans les établissements d'enseignement collégial conclue avec la Société québécoise de gestion collective des droits de reproduction en 2017 et toute convention similaire conclue subséquentement.

5.2.2 *Licence : REN à l'exclusion des manuels didactiques en format numérique*

L'organisme s'engage à ce que les REN, à l'exclusion des manuels didactiques en format numérique, soient régis par les termes de la licence Creative Commons CC BY-NC-ND 4.0, dont les conditions de cette licence sont présentées à l'adresse qui suit, à l'exception des contenus pour lesquels une mention spécifique indique des conditions différentes en raison d'accord particulier avec un tiers détenant les droits sur ce contenu, auquel cas les conditions qui y sont spécifiquement mentionnées ont alors préséance :

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Droit moral

L'organisme a obtenu des auteurs des livrables, en faveur du ministre et des établissements d'enseignement collégial, une renonciation à l'exercice de leur droit moral à l'intégrité de ceux-ci.

5.2.3 Licence générale

Sous réserve des clauses 5.2.1 et 5.2.2, l'organisme a obtenu les droits lui permettant d'octroyer à la ministre la licence suivante :

L'organisme accorde à la ministre une licence non exclusive, transférable et irrévocable, l'autorisant à reproduire, à publier, à communiquer au public par quelque moyen que ce soit, à exécuter ou à représenter en public les travaux réalisés en vertu de la présente entente pour toutes fins non commerciales jugées utiles par la ministre, en mentionnant le nom des personnes y ayant contribué à titre d'auteur.

Cette licence est accordée sans limites territoriales, sans limites de temps et sans limites de quelque nature que ce soit.

Toute considération pour la licence de droits d'auteur consentie en vertu de la présente entente est incluse dans la rémunération prévue à l'entente.

5.2.4 Garanties

L'organisme garantit à la ministre qu'il détient tous les droits lui permettant de réaliser la présente entente et, notamment qu'il a obtenu la licence de droits d'auteur prévue à la clause 5.2.3, et se porte garant envers la ministre contre tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

L'organisme s'engage à indemniser la ministre, ainsi qu'à prendre fait et cause pour ces derniers, de tous recours, réclamations, demandes, poursuites et autres procédures engagés par toute personne relativement à l'objet de ces garanties.

6. AUTORISATION DU CHANGEMENT DE RESSOURCES

L'organisme doit obtenir l'autorisation de la ministre avant de procéder au remplacement d'une ressource stratégique identifiée à la présente entente.

Dans un tel cas, la ministre peut :

- soit accepter le changement si la ressource proposée est équivalente à celle initialement identifiée et si l'organisme assume le transfert des connaissances;
- soit refuser le changement s'il juge que la ressource proposée n'est pas équivalente à celle initialement proposée, et obliger l'organisme à poursuivre avec la ressource initiale, à défaut de quoi l'entente est résiliée.

7. APPLICATION DE LA TPS ET DE LA TVQ

Les services retenus en vertu de la présente entente sont requis et payés par le ministère de de l'Enseignement supérieur avec les deniers publics pour son utilisation propre et sont assujettis aux taxes de vente applicables (taxe de vente du Québec (TVQ) et taxe sur les produits et services (TPS) ou, le cas échéant, taxe de vente harmonisée (TVH)). Par conséquent, ces taxes doivent être facturées.

8. CONFLITS D'INTÉRÊTS

L'organisme doit éviter toute situation qui mettrait en conflit soit son intérêt propre, soit d'autres intérêts, notamment, mais sans limiter la généralité de ce qui précède, l'intérêt d'une de ses ressources, d'une de ses filiales ou d'une personne liée ou, dans le cas d'un consortium, l'intérêt d'une des constituantes contraires à l'intérêt de la ministre. Si une telle situation se présente ou est susceptible de se présenter, l'organisme doit immédiatement en informer la ministre, qui peut alors, à sa seule discrétion, soit fournir une directive indiquant à l'organisme comment remédier à ce conflit d'intérêts, soit résilier l'entente.

Le présent article ne s'applique pas à un conflit pouvant survenir sur l'interprétation ou l'application de l'entente.

9. CONFIDENTIALITÉ

L'organisme s'engage à ce que ni lui ni aucun de ses employés ne divulguent ni ne conservent, sans y être dûment autorisés par la ministre, les données, analyses ou résultats inclus dans les rapports réalisés en vertu de l'entente ou, généralement, quoi que ce soit dont ils auraient eu connaissance dans l'exécution de l'entente.

10. PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONFIDENTIELS

10.1 Définitions

« Renseignement personnel » : tout renseignement qui concerne une personne physique et qui permet de l'identifier.

« Renseignement confidentiel » : tout renseignement dont l'accès est assorti d'une ou de plusieurs restrictions prévues par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1), notamment un renseignement ayant des incidences sur les relations intergouvernementales, sur les négociations entre organismes publics, sur l'économie, sur l'administration de la justice et la sécurité publique, sur les décisions administratives ou politiques ou sur la vérification.

10.2 L'organisme s'engage envers la ministre à respecter chacune des dispositions applicables aux renseignements personnels et confidentiels ci-dessous énumérées, que ces renseignements lui soient communiqués dans le cadre de la réalisation de cette entente ou qu'ils soient générés à l'occasion de sa réalisation.

- 1) Informer son personnel des obligations stipulées aux présentes dispositions et diffuser à cet égard toute l'information pertinente.
- 2) Rendre accessibles les renseignements personnels uniquement aux membres de son personnel qui ont qualité pour les recevoir, lorsqu'ils sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et sont utilisés aux fins pour lesquelles ils ont été recueillis ou que la loi autorise leur utilisation.
- 3) Faire signer aux membres de son personnel, préalablement à l'accès à des renseignements personnels et confidentiels, des engagements au respect de la confidentialité de ces renseignements selon l'annexe 3 du présent document, et les transmettre aussitôt à la ministre, à défaut de quoi pourrait être refusé l'accès aux locaux, à l'équipement de la ministre ou aux données devant être transmises par celui-ci, le cas échéant.
- 4) Ne pas communiquer à qui que ce soit les renseignements personnels, sans le consentement de la personne concernée, sauf dans le cadre d'un sous-contrat et selon les modalités prévues au paragraphe 14).
- 5) Soumettre à l'approbation de la ministre le formulaire de consentement à la communication de renseignements personnels de la personne concernée.
- 6) Utiliser les renseignements personnels uniquement pour la réalisation de l'entente.
- 7) Recueillir un renseignement personnel au nom de la ministre dans les seuls cas où cela est nécessaire à la réalisation de l'entente et informer préalablement toute personne visée par cette collecte de l'usage auquel ce renseignement est destiné ainsi que des autres éléments mentionnés à l'article 65 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.
- 8) Prendre toutes les mesures de sécurité propres à assurer la confidentialité des renseignements personnels et confidentiels à toutes les étapes de la réalisation de l'entente et, le cas échéant, les mesures déterminées dans l'*Engagement de confidentialité*, jointe à l'annexe 3.
- 9) Disposer des renseignements personnels au terme de cette entente, en procédant, à ses frais, à la destruction des renseignements personnels et confidentiels en se conformant à la Fiche d'information sur la destruction des documents contenant des renseignements personnels de la Commission d'accès à l'information du Québec, jointe à l'annexe 4, ainsi qu'aux directives de la ministre, et transmettre à celui-ci, dans les soixante (60) jours suivant la fin de l'entente, l'Attestation de disposition des renseignements personnels et confidentiels, jointe à l'annexe 5, signée par une personne autorisée qu'il a désignée à cette fin.
- 10) Informer, dans les plus brefs délais, la ministre de tout manquement aux obligations prévues aux présentes dispositions ou de tout événement pouvant

risquer de porter atteinte à la sécurité ou à la confidentialité des renseignements personnels ou confidentiels.

- 11) Fournir, à la demande de la ministre, toute l'information pertinente au sujet de la protection des renseignements personnels et confidentiels et donner accès, à toute personne désignée par la ministre, à la documentation, aux systèmes, aux données et aux lieux physiques relatifs à l'entente pour qu'elle s'assure du respect des présentes dispositions.
 - 12) Se conformer aux objectifs et aux exigences de sécurité de l'information définis par la ministre.
 - 13) Obtenir l'autorisation écrite de la ministre avant de communiquer ou de transférer quelque donnée que ce soit, même à des fins techniques, hors du Québec.
 - 14) Lorsque la réalisation de la présente entente est confiée à un sous-contractant et qu'elle implique la communication de renseignements personnels et confidentiels par l'organisme au sous-contractant ou la collecte de renseignements personnels et confidentiels par le sous-contractant :
 - soumettre à l'approbation de la ministre la liste des renseignements personnels et confidentiels communiqués au sous-contractant;
 - conclure un contrat avec le sous-contractant stipulant les mêmes obligations que celles qui sont prévues aux présentes dispositions;
 - exiger du sous-contractant qu'il s'engage à ne conserver, à l'expiration du sous-contrat, aucun document contenant un renseignement personnel ou confidentiel, quel qu'en soit le support, et à remettre à l'organisme, dans les soixante (60) jours suivant la fin de cette entente, un tel document.
 - 15) Transmettre de façon sécuritaire les renseignements personnels ou confidentiels lorsqu'ils sont communiqués par courriel ou Internet. Ces renseignements doivent nécessairement faire l'objet d'un chiffrement ou être protégés par un dispositif de sécurité éprouvé. Si les renseignements personnels ou confidentiels sont acheminés par télécopieur, l'émetteur doit s'assurer que le récepteur est habilité à les recevoir et qu'il prendra toutes les mesures nécessaires à la protection de ces renseignements. Toutefois, les parties peuvent convenir de tout autre moyen, tel que la remise en mains propres, la messagerie ou la poste recommandées en indiquant toujours sur l'enveloppe la mention « personnel et confidentiel ».
- 10.3 La fin de l'entente ne dégage aucunement l'organisme et le sous-contractant de leurs obligations et engagements relatifs à la protection des renseignements personnels et confidentiels. Les principales dispositions applicables se trouvent notamment, mais non limitativement, aux articles 1, 9, 18 à 41.3, 53 à 60.1, 62, 64 à 67.2, 83, 89, et 158 à 164.

La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* peut être consultée à l'adresse électronique : www.publicationsduquebec.gouv.qc.ca.

11. SÉCURITÉ DE L'INFORMATION ET UTILISATION DU COURRIEL, DES COLLECTIQUES ET DES SERVICES INTERNET

L'organisme s'engage, pour lui-même et pour les personnes qu'il affecte au mandat contracté, à prendre connaissance de la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale, de la Politique d'utilisation du Web, du courriel et des réseaux sociaux, du Cadre de gestion de la sécurité de l'information ainsi que de la Politique de sécurité de l'information, et à les respecter.

De plus, l'organisme s'engage à permettre, à toute personne désignée par la ministre, un accès raisonnable à ses locaux, à ses livres, à ses documents et à ses systèmes informatiques pour qu'elle vérifie que les renseignements détenus en vertu de la présente entente sont sécurisés et utilisés conformément aux fins pour lesquelles ils sont détenus, et ce, jusqu'à trois (3) ans après l'expiration de la présente entente ou jusqu'au règlement des litiges et des réclamations, s'il y a lieu, selon la plus tardive des deux dates. La personne représentant la ministre peut tirer des copies ou des extraits de tout document qu'elle consulte à cette occasion.

ANNEXE 2

DESCRIPTION DES BESOINS

Par cette entente de service, la Ministre souhaite offrir des services pour répondre aux besoins des établissements d'enseignement collégial en matière de développement et de diffusion de ressources éducatives numériques, notamment des ressources destinées à l'amélioration du français.

Plus précisément, l'organisme s'engage à :

1. **Poursuivre les travaux liés à la production des ressources éducatives numériques en pédagogie collégiale, tant celles déjà amorcées que celles issues de l'appel à projets 2025, dans les limites de temps et de ressources financières accordées**
 - 1.1 Offrir aux auteurs le soutien pédagogique, technique et administratif nécessaire à la production des projets en cours et à ceux issus de l'appel à projets du printemps 2025;
 - 1.2 Achever la livraison des projets antérieurs ainsi que, le cas échéant, celle des projets approuvés dans le cadre de l'appel à projets 2025;
 - 1.3 Diffuser toute ressource éducative visée par la présente entente et prioriser les ressources éducatives numériques ayant été réalisées;
 - 1.4 Assurer la pérennité des ressources existantes;
 - 1.5 Aucun appel à projets ne sera lancé à l'automne 2026 sans avoir obtenu l'approbation préalable du ministère.
2. **Rendre accessibles les ressources éducatives numériques**
 - 2.1 Offrir sans frais, au réseau collégial québécois qui en fait la demande, les ressources produites - à l'exclusion des manuels didactiques numériques déjà produits régis par la Loi sur le droit d'auteur. Les ressources produites dans le cadre de cette entente seront en format numérique exclusivement et devront être accessibles gratuitement selon une licence Creative Commons (Attribution – Pas d'utilisation commerciale – Pas de modification - CC BY-NC-ND);
 - 2.2 Faire la promotion, auprès des enseignants et des acteurs du réseau collégial québécois, des ressources produites;
3. **Contribuer aux travaux ministériels portant sur l'intégration du numérique**
 - 3.1 Transmettre à Pavillon pour fins les ressources éducatives et outils numériques développées.
 - 3.2 Collaborer avec les partenaires collégiaux et universitaires, en ce qui a trait à la diffusion d'activités dans les outils de communications respectives et leur calendrier des activités, pour tout ce qui concerne l'intégration du numérique;
 - 3.3 Contribuer, à la demande de la Ministre, à la mise en œuvre du Plan de transformation numérique de l'Enseignement supérieur, en cohérence avec la mission et l'expertise du prestataire. Les plans d'action et la reddition de compte prévus à la section suivante doivent faire état de ces activités, le cas échéant.
4. **Poursuivre les actions en soutien de gouvernance mise en place et effectuer une reddition de compte**
 - 4.1. Le comité de suivi à l'entente qui se réunira minimalement 2 fois par année. Il sera composé de (7) membres, dont (2) provenant du Ministère et désignés par le Ministère, (3) représentants collégiaux, dont (1) membre d'un collège anglophone et (1) membre d'un collège privé. Des personnes supplémentaires peuvent être invitées au comité de suivi de l'entente avec l'accord de ses membres. Le Ministère peut par ailleurs inviter des personnes supplémentaires, à sa convenance. Le comité a pour mandats de :
 - o Formuler des recommandations et valider les plans d'action, les rapports d'activités et le bilan associés à la présente entente de services, et ce, avant leur transmission au Ministère.
 - Prendre en considération les recommandations énoncées par le comité.
 - 4.2. Déposer au Ministère un plan d'action préliminaire pour l'année 2025-2026 au plus tard 30 jours après la signature de l'entente et un plan d'action 2025-2026 final, au plus tard la fin septembre 2025, selon le gabarit de plan d'action fourni par le Ministère.
 - 4.3. Déposer au Ministère et au comité de suivi, au plus tard le 1^{er} octobre de l'année scolaire visée, un plan d'action annuel actualisé, tenant compte des avis du comité de suivi et des résultats obtenus au regard du plan d'action de l'année précédente.
 - 4.4. Déposer au Ministère, au plus tard aux dates indiquées ci-dessous, des rapports d'étape faisant état des résultats et des dépenses aux dates précisées dans le tableau ci-

après et démontrant le niveau d'atteinte des cibles indiquées au plan d'action annuel. Le gabarit de rapport d'étape sera fourni par le Ministère.

Au rapport d'étape de décembre 2025, les livrables qui devront être annexés au gabarit du Ministère:

- Une liste des ressources et des outils produits ou en voie de l'être avec une description;
- Un calendrier des activités réalisées au rapport d'étape;
- Une description des activités, incluant les formations, tenues ou en voie de l'être soit le nombre de participants, le lieu (si applicable), le mode de diffusion et les sujets abordés;
- Une volumétrie d'utilisation des ressources soit le nombre de/d' :
 - ressources, d'outils et d'activités nouvellement développées et diffusées versus le nombre déjà existant (précisant le mode de diffusion);
 - établissements accompagnés, la description des solutions des services visés le nombre de personnes accompagnées (leur titre), le mode d'accompagnement (individuel, groupe, en personne, à distance);
 - indexation ou de référencement vers Pavillon;
 - visites sur le ou les sites web;
 - partages;
 - téléchargements;
 - utilisateurs (provenance);
 - sessions (avec et sans engagement, durée moyenne);
- Une description des collaborations avec les partenaires externes;
- Un compte-rendu des rencontres du comité de suivi à l'entente, incluant les orientations et les avis fournis par le comité de suivi et sa composition, pour l'année concernée;
- Un calendrier de planification des activités publiques (rapport d'étape décembre), dans le cadre d'événements (colloques, congrès ou conférences) qui se tiendront au plus tard le 15 juin afin de diffuser et de promouvoir les ressources et les activités offertes;
- Un bilan financier permettant d'avoir une vue générale de l'avancement des actions et présentant toutes les sources de financement aux rapports d'étape (gabarit fourni par le Ministère);
- Toutes autres informations pertinentes en lien avec la réalisation de l'entente.

Livrables attendus	Date du rapport ou du bilan	Date de transmission au Ministère	Paiement associé au livrable
1- Signature de l'entente et plan d'action <i>Dépôt du plan d'action préliminaire qui doit présenter l'ensemble des actions financées et couvrir l'année 2025-2026.</i>	30 jours après la signature de l'entente	30 jours après la signature de l'entente	235 500 \$
2- Rapport d'étape (décembre 2025)	30 décembre 2025	13 février 2026	609 500 \$
3- Rapport final (juin 2026)	30 juin 2026	10 juillet 2026	455 000 \$

Au rapport final de juin 2026:

5.5 Déposer au Ministère, au plus tard le 10 juillet 2026, un rapport final faisant état des résultats obtenus et des dépenses réalisées depuis le début de l'entente, soit à partir de la dernière date de signature de l'entente jusqu'au 30 juin 2026, et démontrant le niveau d'atteinte des cibles indiquées au plan d'action annuel. Le gabarit de reddition et, au besoin, de rapport final amendé seront fournis par le Ministère.

Au rapport final, les livrables qui devront être annexés au gabarit du Ministère :

- Une liste des ressources éducatives développées, actualisées ou entretenues, une courte description, leur date de mise en disponibilité et les ressources qui y ont été consacrées, incluant les formations;
- Un calendrier synthèse de l'ensemble des activités réalisées durant l'entente;
- Une synthèse pour la durée de l'entente de la volumétrie d'utilisation des ressources soit le nombre total de/d' :
 - ✦ ressources, outils, activités développées;

- ✦ établissements accompagnés, services visés, nombre de personnes accompagnées par type d'emploi, mode d'accompagnement (individuel, groupe, en personne, à distance); d'indexation ou référencement vers Pavillon;
- ✦ de visites sur le ou les sites web;
 - partages des ressources;
 - téléchargements des ressources;
 - utilisateurs (provenance);
 - sessions (avec et sans engagement, durée);
- Un sommaire des orientations et des avis fournis par le comité de suivi à l'entente et sa composition finale;
- Un calendrier synthèse des activités publiques auxquelles vous avez participé;
- Une évaluation de la prestation de service pour la durée de l'entente par les utilisateurs comportant des précisions sur le profil des utilisateurs, ainsi que le taux de satisfaction global, la pertinence et la qualité des services reçus, en plus de l'adéquation entre l'offre de service et les besoins des utilisateurs par un dernier sondage dans le dernier trimestre de l'entente
- Un bilan financier dûment autorisé par un responsable des finances du Collège d'enseignement général et professionnel de Maisonneuve et exposant l'ensemble des revenus et des dépenses pour le mandat par catégories;
- Toute autre information nécessaire à la compréhension globale des résultats obtenus pour toute la durée de l'entente.

ANNEXE 3

ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ

ENTENTE ENTRE LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET LE CÉGEP DE MAISONNEUVE

Je, soussigné(e) David Pilon, m'engage à respecter la confidentialité des renseignements auxquels j'aurai accès dans l'exercice de mes fonctions pour la réalisation de l'entente avec la ministre de l'Enseignement supérieur.

Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi que des règles de sécurité concernant la protection des renseignements personnels, et m'engage à les respecter. Plus particulièrement, je m'engage à :

- n'accéder qu'aux seuls renseignements nécessaires à l'exécution de mes tâches;
- n'utiliser ces renseignements que dans le cadre de mes fonctions;
- ne révéler aucun renseignement personnel ou confidentiel dont je pourrais avoir pris connaissance dans l'exercice de mes fonctions à moins d'y être dûment autorisée ou autorisé;
- n'intégrer ces renseignements que dans les seuls dossiers prévus pour l'accomplissement des mandats qui me sont confiés;
- conserver ces dossiers de telle sorte que seules les personnes autorisées puissent y avoir accès;
- ne pas révéler mon code d'identification ni mon mot de passe;
- informer sans délai mes supérieurs de toute situation ou irrégularité qui pourrait compromettre de quelque façon la sécurité, l'intégrité ou la confidentialité des renseignements détenus par mon employeur;
- ne conserver, à la fin de l'entente, aucun renseignement personnel transmis ou recueilli dans le cadre de mes fonctions et à en disposer selon les dispositions prévues à cette entente.

J'ai été informé que le défaut de respecter le présent engagement de confidentialité m'expose à des recours légaux, à des réclamations ou à des poursuites ainsi qu'aux pénalités prévues par l'article 150 de la Loi précitée pour sanctionner la communication non autorisée de renseignements.

Dans l'éventualité où mes fonctions devront être remplies dans les locaux du ministère de l'Enseignement supérieur, je consens à ce que mon nom ainsi que cette adresse et le numéro de téléphone qui me sera assigné dans ces locaux, puissent être communiqués au même titre qu'un renseignement à caractère public.

Je confirme avoir lu les termes du présent engagement et en avoir saisi toute la portée.


Signature

11 mars 2026

Date

ANNEXE 4

FICHE D'INFORMATION SUR LA DESTRUCTION DES DOCUMENTS CONTENANT DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout organisme ou toute entreprise privée qui recueillent, détiennent, utilisent ou communiquent des renseignements personnels doivent mettre en place des mesures de sécurité propres à préserver le caractère confidentiel de ces données. Cette obligation découle à la fois de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*. À la suite d'incidents majeurs qui lui ont été signalés, la Commission d'accès à l'information a réfléchi sur les moyens à prendre pour assurer la protection du caractère confidentiel des renseignements personnels au moment de leur destruction.

Au sein de l'organisme ou de l'entreprise, il est important que chaque employé, à son poste de travail, se sente responsable d'assurer la protection des renseignements personnels qu'il traite. C'est ainsi qu'il ne doit pas jeter au rebut les documents, cartes de mémoire flash, clés USB, disques durs d'ordinateur, CD, DVD, etc. qui en contiennent, sans s'être assuré au préalable que leur contenu ne peut être reconstitué.

La Commission suggère aux organismes et entreprises de désigner une personne qui sera responsable de mettre en place et de surveiller l'application d'une politique sur la destruction de documents contenant des renseignements personnels.

Le déchiquetage de documents sur support papier, le formatage de médias numériques réutilisables et la destruction physique de médias numériques non réutilisables demeurent les meilleures méthodes de destruction des documents confidentiels. Si les spécifications techniques de la déchiqueteuse de l'entreprise ne répondent pas au volume des documents sur support papier à détruire, il faut les entreposer dans un endroit fermé à clef avant de les confier à une entreprise spécialisée de récupération de papier.

La Commission voit mal comment la destruction des documents contenant des renseignements personnels pourrait s'effectuer sur la foi d'une simple entente verbale. Aussi un contrat en bonne et due forme concernant la destruction des documents devrait-il contenir au moins des clauses spécifiant :

- le procédé utilisé pour la destruction des documents;
- la nécessité d'un accord préalable entre les parties avant de confier la destruction des documents confidentiels à un sous-contractant;
- les pénalités aux dépens de l'entreprise de récupération si elle ne respecte pas ses engagements.

En outre, dans ce même contrat, la Commission est d'avis que l'entreprise de récupération devrait :

- reconnaître que les renseignements personnels contenus dans les documents sont de nature confidentielle;
- faire signer un engagement à la confidentialité à toute personne qui aura à manipuler ces documents;
- s'engager à ce que les documents soient entreposés dans des locaux sécuritaires et qu'ils soient toujours sous bonne garde jusqu'à leur destruction;
- veiller à limiter de façon très stricte l'accès aux lieux où les documents sont entreposés ou transformés;
- s'engager à ne pas céder les documents en sa possession à des tiers à des fins autres que la transformation du papier préalablement et obligatoirement déchiqueté;
- assurer à son client le droit d'avoir accès en tout temps à ses installations, pendant toute la durée du contrat;
- voir à la destruction totale des documents qui ne font pas l'objet d'une transformation;
- faire rapport à son client lors de la destruction des documents reçus.

ANNEXE 5

**ATTESTATION DE DISPOSITION DES RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS ET CONFIDENTIELS**

ENTENTE ENTRE LA MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET LE CÉGEP DE MAISONNEUVE

Je, soussigné(e), _____
Prénom et nom de l'employé(e)
exerçant mes fonctions au sein de ou du _____
Nom de l'organisme
dont le bureau principal est situé au _____ (adresse),
déclare solennellement que je suis dûment autorisé(e) pour certifier que les renseignements
personnels et confidentiels communiqués par la ministre dans le cadre de la présente entente qui
prend fin le _____
Date

(Cochez les cases appropriées)

- ☐ ont été entièrement retournés à la ministre l'Enseignement supérieur.
ou
☐ ont été détruits selon les méthodes suivantes :
- ☐ par déchiquetage : renseignements sur support papier.
 - ☐ par destruction logique et effacement physique en utilisant un logiciel de réécriture :
renseignements sur support informatique.
 - ☐ par un autre mode de destruction : préciser le support et le mode de destruction.

Et j'ai signé à _____

ce _____ jour du mois de _____ de l'an _____

Nom : _____

Signature : _____

A remplir seulement APRÈS que la disposition des renseignements personnels a été effectuée.
Signer et retourner au Ministère par courriel
au représentant du Ministère identifié à la clause 15 - Communications

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

31. Un organisme public peut refuser de communiquer une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire.

1982, c. 30, a. 31.



34. Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

1982, c. 30, a. 34; 1982, c. 62, a. 143; 1983, c. 55, a. 132; 1984, c. 47, a. 1.



37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.



39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.



48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.



53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.



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

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.



56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.



59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

CHAPITRE C-12

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

9. Chacun a droit au respect du secret professionnel.

Toute personne tenue par la loi au secret professionnel et tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi.

Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel.

1975, c. 6, a. 9.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir :

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) Motifs :

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais :

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).