

ACCÈS
aux documents des organismes publics et

PROTECTION
des renseignements personnels

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

*Immigration
et Communautés
culturelles*

Québec  
 

Le contenu du registre des échanges de renseignements personnels

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles doit conserver un registre des échanges de renseignements personnels. Ce registre contient une variété de renseignements au sujet des échanges de renseignements personnels effectués sans le consentement des personnes visées.

La règle générale prévue à la Loi veut que les renseignements personnels soient confidentiels et ne puissent être communiqués sans le consentement des personnes concernées. La Loi autorise cependant quelques exceptions à la règle du consentement préalable (articles 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1) mais, en contrepartie, plusieurs de ces exceptions sont assorties d'une obligation d'inscrire dans un registre public les échanges de renseignements effectués en vertu de ces exceptions (article 67.3). Le registre précise la nature des renseignements communiqués, la personne qui reçoit cette communication, la fin pour laquelle ce renseignement est communiqué et la raison justifiant cette communication.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Contenu du Registre

01-02-03-03 INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-PLACE

01-02-03-03-e02 CIC
01-02-03-03-e03 CIC

01-02-03-04 INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-ÉTRAN

01-02-03-04-e02 CIC
01-02-03-04-e03 CIC

01-02-03-07 INTIMM : SEL-TEMP : SEL-TEMP-PLACE

01-02-03-07-e01 Bureaux Canadiens des Visas
01-02-03-07-e03 CIC
01-02-03-07-e04 Employeurs
01-02-03-07-e08 DRHC

01-03-00-01 INTIMM : REVENDI : REVENDI

01-03-00-01-e01 MESS
01-03-00-01-e02 MESS
01-03-00-01-e05 MESS - Centre de recouvrement

01-04-00-01 INTIMM : SUIVI-GA : SUIVI-IVM

01-04-00-01-e01 CIC
01-04-00-01-e03 CIC

01-08-00-01 INTIMM : ACCUEIL : ACCUEIL (Accueil réfugiés publics)

01-08-00-01-02 Valorisation Jeunesse
01-08-00-01-e03 PANA
01-08-00-01-e04 Goudreault meubles Inc.
01-08-00-01-e05 Prix québécois de la citoyenneté
01-08-00-01-e06 Beaudet meubles Enr.
01-08-00-01-e07 Hôtel Colibri
01-08-00-01-e08 Best Western Hôtel Universel
01-08-00-01-e09 Hôtel du Roy
01-08-00-01-e10 Service de l'Estrie Inc.
01-08-00-01-e11 Restaurant Théo-traiteur
01-08-00-01-e12 Zellers Inc.
01-08-00-01-e13 Le Victorin Hôtel et Congrès
01-08-00-01-e14 Best Western Hôtel Universel
01-08-00-01-e15 SANA Trois-Rivières
01-08-00-01-e16 Comité d'accueil international des Bois-Francs (CAIBF)
01-08-00-01-e17 Regroupement interculturel de Drummondville Inc. (RID)
01-08-00-01-e18 Société de transport de Sherbrooke
01-08-00-01-e19 Café resto Cappuci Or – Sherbrooke
01-08-00-01-e20 Centre local d'Emploi de Sherbrooke (CLE)
01-08-00-01-e21 Gestion Perry Toussaint – Sherbrooke
01-08-00-01-e22 Hôtel Wellington – Sherbrooke
01-08-00-01-e23 J L Traiteur – Sherbrooke
01-08-00-01-e24 Hôtellerie Jardins de Ville Inc. – Sherbrooke
01-08-00-01-e25 Service d'aide aux Néo-Canadiens (SANC) – Sherbrooke
01-08-00-01-e26 Sœurs missionnaires Notre-Dame-des-Anges – Sherbrooke
01-08-00-01-e27 Motel Montcalm et Auberge d'Accueil Parrainage Outaouais (APO)
01-08-00-01-e28 Comfor Hotel & Suite Downtown, Host International Canada Ltée, Autocar Connaisseur (Coach Canada), FM Limousine, Autobus La Québécoise Rousillon Inc., Orléans Express, Autobus Voyageur TransDev Limocar (Sherbrooke)
01-08-00-01-e29 YMCA (Montréal)
01-08-00-01-e30 Zellers 421

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

01-08-00-01-e31 Ameublement Frontenac
01-08-00-01-e32 Centre social d'aide aux immigrants (CSAI)

01-08-00-05 Demandes de jumelage (ACCESS)

01-08-00-05-e01 CIC

01-10-01-01 INTIMM : FRAN-T-C : FRAN-COMP

01-10-01-01-e01 Sygbec

01-10-01-01-e02 CLE

01-10-01-02 INTIMM : FRAN-SMC : FRAN-COMP

01-10-01-02-e01 Sygbec

01-10-02-02 INTIMM : FRAN-SMP : FRAN-PART

01-10-02-02-e01 Sygbec

01-10-02-03 INTIMM : FRAN-T-P : FRAN-PART

01-10-02-03-e01 Sygbec

02-01-00-01 INTIMM : SPAR-IND : PARR-PLACE

02-01-00-01-e01 MESS

02-01-00-01-e02 MESS

02-01-00-01-e04 CIC

02-01-00-01-e09 MESS

02-01-00-02 INTIMM : SPAR-IND : PARR-ÉTRANGER

02-01-00-02-e01 MESS

02-01-00-02-e02 MESS

02-01-00-02-e04 CIC

02-01-00-02-e18 MESS

02-02-00-01 INTIMM : SPAR-COL : PARR-COLLECTIF

02-02-00-01-e01 MESS

02-03-00-01 INTIMM : SPAR-COL : PARR-CORPORATIF

02-03-00-01-e01 MESS

03-02-00-01 INTIMM : OFFR-EMP : OFFR-EMPL-TEMP

03-02-00-01-e01 DRHC

03-02-00-01-e10 CIC

04-01-00-01 Fichier des employés du ministère

04-01-00-01-e01 Nouveau ministère employeur

04-01-00-01-e02 Mutuelle SSQ

04-01-00-01-e03 La Capitale

04-01-00-01-e04 Assurances Desjardins

04-01-00-01-e05 SAAQ

04-01-00-01-e06 Assurance-emploi (fédéral)

04-01-00-01-e07 Ministère du Revenu

04-01-00-01-e08 Solidarité sociale

04-01-00-01-e10 SAGIP (Secrétariat du Conseil du trésor)

04-01-00-01-e11 Commission de la santé et sécurité du travail

04-01-00-01-e12 Régime Québécois d'Assurance parentale

04-01-00-01-e13 Commission Administrative des Régime de Retraite et d'Assurances (CARRA)

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

04-01-01-03 Paie Variable, suivi de la paye des professeurs

04-01-01-03-e01 SAGIP

04-01-04-01 Fichier des employés absents pour invalidité

04-01-04-01-e01 Secrétariat du conseil du Trésor

04-01-04-02 Traitements des accidents de travail

04-01-04-02-e01 Commission de la santé et sécurité du travail

04-01-05-01 Fichier des dossiers concernant les plaintes pour harcèlement psychologique

04-01-05-01-e01 Firme externe

04-01-05-02 Traitement des griefs

04-01-05-02-e01 Secrétariat du Conseil du trésor

04-01-07-01 Fichier des professeurs occasionnels bénéficiant d'un droit de rappel

04-01-07-01-e01 Syndicat des professeurs de l'État du Québec

04-01-08-01 Fichier d'analyse de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre

04-01-08-01-e01 Conseil du trésor

04-02-00-01 Fichier des déclarations d'aptitudes pour les concours de recrutement, d'avancement de classe et de promotion

04-02-00-01-e01 Secrétariat du conseil du Trésor

10-00-00-01 BDIM

10-00-00-01-e01 Statistique Canada

10-00-00-02 RAMQ

10-00-00-02-e01 Régie de l'assurance maladie

10-00-00-03 CNT

10-00-00-03-e01 Commission des normes du travail

10-00-00-04 I Q

10-00-00-04-e01 Investissement Québec

11-00-00-01 Service de sécurité et des enquêtes

11-00-00-01-e01 Dossiers de renseignements réalisés par le Service de la sécurité et des enquêtes

11-00-00-01-e02 Dossiers des enquêtes réalisées par le Service de la sécurité et des enquêtes

11-00-00-01-e03 Dossiers de vérifications réalisés par le Service de la sécurité et des enquêtes

11-00-00-01-e04 Dossiers de renseignements communiqués à la SAAQ

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-03

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-03-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar CIC de la décision positive du MICC et de la délivrance ou du renouvellement de certificats de sélection du Québec (application de l'Accord-Canada-Québec).

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité de la personne et la catégorie de sélection.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à CIC de traiter la demande de résidence permanente d'un client dont la candidature est soumise à la sélection du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Il est nécessaire que CIC soit informé le plus rapidement possible afin qu'un client, déjà au Québec, obtienne la résidence permanente.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

À noter que dans l'ensemble des demandes de sélection examinées par la DIFH, celles concernant des personnes visées par un engagement de la catégorie du regroupement familial ne sont pas, au sens de l'Accord Canada-Québec, soumises à la sélection du Québec, car le Québec n'est responsable que de l'acceptation et du suivi des engagements de parrainage. La copie de l'engagement accepté par le MICC est transmise à CIC (voir 02-01-00-02-e04 et 02-01-00-01-e04), mais pour des raisons administratives une copie du CSQ est également transmise à CIC afin de fournir des renseignements sur la personne parrainée, y compris l'identifiant fédéral, dans le but de faciliter le traitement de la résidence permanente.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-03

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-03-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar CIC du refus de délivrer un Certificat de sélection du Québec (application de l'Accord-Canada-Québec).

3. Renseignements personnels communiqués

CIC reçoit copie de la lettre de refus transmise au candidat par le MICC.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à CIC de refuser la demande de résidence permanente d'un client dont la candidature est soumise à la sélection du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Afin de permettre à CIC d'exercer ses attributions relatives à la gestion des programmes d'immigration, il est nécessaire que le MICC informe rapidement CIC du refus de candidatures soumises à la sélection du Québec.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-ÉTRAN

Code du fichier : 01-02-03-04

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-04-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar CIC de la décision positive du MICC et de la délivrance ou du renouvellement de certificats de sélection du Québec (application de l'Accord-Canada-Québec).

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité de la personne et la catégorie de sélection.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à CIC de traiter la demande de résidence permanente d'un client dont la candidature est soumise à la sélection du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Il est nécessaire que CIC soit informé le plus rapidement possible afin qu'un client reçoive un visa lui permettant de venir au Québec et d'y être admis à titre de résident permanent.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

À noter que dans l'ensemble des demandes de sélection examinées par la DIFH, celles concernant des personnes visées par un engagement de la catégorie du regroupement familial ne sont pas, au sens de l'Accord Canada-Québec, soumises à la sélection du Québec, car le Québec n'est responsable que de l'acceptation et du suivi des engagements de parrainage. La copie de l'engagement accepté par le MICC est transmise à CIC (voir 02-01-00-02-e04 et 02-01-00-01-e04), mais pour des raisons administratives une copie du CSQ est également transmise à CIC afin de fournir des renseignements sur la personne parrainée, y compris l'identifiant fédéral, dans le but de faciliter le traitement de la résidence permanente.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-PERM : SEL-PERM-ÉTRAN

Code du fichier : 01-02-03-04

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-04-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar CIC du refus de délivrer un Certificat de sélection du Québec (application de l'Accord-Canada-Québec).

3. Renseignements personnels communiqués

CIC reçoit copie de la lettre de refus transmise au candidat par le MICC.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à CIC de refuser la demande de résidence permanente d'un client dont la candidature est soumise à la sélection du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Afin de permettre à CIC d'exercer ses attributions relatives à la gestion des programmes d'immigration, il est nécessaire que le MICC informe rapidement CIC du refus de candidatures soumises à la sélection du Québec.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-TEMP : SEL-TEMP-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-07

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-07-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ

1. Organisme receveur

Bureaux Canadiens des Visas (BCV)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informers les BCV de la délivrance des certificats d'acceptation du Québec (CAQ) pour études.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, date de naissance, de dossier et de référence individuelle INTIMM, adresse, dates de début et de fin du CAQ pour études, niveau ou programme d'études.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre au BCV de délivrer un permis d'études pour la durée du CAQ pour études et ce, après vérification des ressources financières du candidat.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

En vertu de l'art. 22 a) de l'Accord Canada-Québec, le consentement du Québec (CAQ pour études) est requis avant l'admission de tout étudiant étranger au Québec. Ce consentement doit permettre l'identification du candidat par le BCV.

6. Appui légal

Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada). Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (Québec).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-TEMP : SEL-TEMP-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-07

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-07-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Communiquer à CIC les décisions relatives à l'annulation ou au refus de certificats d'acceptation du Québec (CAQ) pour études (application de l'Accord Canada-Québec).

3. Renseignements personnels communiqués

Annulation: Nom, prénom, adresse, numéro de dossier, date d'annulation, raison de l'annulation.

Refus: Nom, prénom, adresse, numéro de dossier et numéro de référence individuelle INTIMM, raison du refus.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à CIC d'identifier les étudiants présents au Québec qui ne se conforment pas aux exigences du CAQ pour études.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Conformément à l'Accord-Québec, le consentement du Québec est requis pour l'obtention d'un permis d'études. Lorsque le Québec ne consent pas ou annule un CAQ, il en informe CIC afin que ce ministère soit au fait de la situation de l'étudiant et ne puisse lui délivrer un nouveau permis d'études en vue de fréquenter un établissement du Québec.

6. Appui légal

Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés (Canada). Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (Québec).

7. Commentaires

Une copie de la lettre de refus ou d'annulation adressée à l'étudiant est transmise par télécopieur à un interlocuteur désigné de CIC.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-TEMP : SEL-TEMP-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-07

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-07-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ, INT-IQCNEQ, INT- IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ.

1. Organisme receveur

Employeurs

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informers l'employeur de la décision conjointe positive de RHDSC et du MICC concernant la demande de confirmation de l'offre d'emploi temporaire.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, date de naissance et adresse du travailleur étranger, numéro de dossier et numéro de référence individuelle INTIMM, numéro de dossier et numéro de référence du fédéral, adresse, dates de début et de fin de CAQ pour travail temporaire, titre de l'emploi.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre d'informer l'employeur des démarches que le travailleur étranger doit effectuer auprès de CIC.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

En vertu de l'article 22b) de l'Accord, le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité des travailleurs canadiens.

6. Appui légal

Loi sur l'immigration au Québec. Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (R.R.Q., 1981, chapitre M-23. 1, r. 2). Accord Canada - Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SEL-TEMP : SEL-TEMP-PLACE

Code du fichier : 01-02-03-07

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-02-03-07-e08

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ, INT-IQCNEQ, INT- IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ.

1. Organisme receveur

Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) qui est intégré dans la structure de Service Canada (SC).

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar RHDSC de la décision positive prise par le MICC en ce qui a trait à la validation de l'offre d'emploi temporaire.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, date de naissance et adresse du travailleur étranger, no. de dossier et no. de référence individuelle INTIMM, no.dossier et no. de référence du fédéral, dates de début et de fin de CAQ pour travail temporaire, titre de l'emploi.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à RHDSC de statuer sur la validité de l'offre d'emploi temporaire.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

En vertu de l'article 22b) de l'Accord, le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité des travailleurs canadiens et le Québec doit approuver conjointement avec le gouvernement fédéral l'offre d'emploi temporaire et donner son consentement à la délivrance d'une autorisation de séjour temporaire du travailleur.

6. Appui légal

Loi sur l'immigration au Québec. Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (R.R.Q., 1981, chapitre M-23. 1, r. 2). Accord Canada - Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : REVENDI : REVENDI

Code du fichier : 01-03-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-03-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Communiquer au MESS l'état d'un dossier d'un demandeur d'asile afin de confirmer son admissibilité à l'aide sociale (en vertu d'une entente entre le MICC et le MESS). Ces renseignements sont transmis sur demande ou lorsque le traitement informatique ne peut être réalisé (décisions multiples) pour les clients du MESS qui répondent aux critères définis dans l'entente. L'échange se fait par télécopieur à l'aide du formulaire prévu à l'entente.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité de la personne, incluant l'adresse, et sur la décision fédérale ou l'événement ayant un impact sur l'accès aux services (reconnu réfugié, résident permanent, en attente de décision sur sa demande d'asile, en attente de l'évaluation des risques avant renvoi, en instance de renvoi, a quitté le Canada, en situation irrégulière, départ du Québec, et date de la décision ou de l'événement.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre au MESS de gérer l'admissibilité à ses programmes d'aide sociale en fonction du statut des personnes au Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Afin de poursuivre le traitement d'une demande d'aide sociale, il est nécessaire lorsqu'un client, demandeur d'asile, est dans l'impossibilité de confirmer son statut que le MESS puisse, sur demande, obtenir des renseignements pour un client donné. Afin que le MESS soit informé de l'évolution de la situation de l'ensemble de sa clientèle demandeur d'asile, la transmission d'un formulaire est également nécessaire pour certains cas particuliers qui ne peuvent être visés par le programme informatique qui génère le fichier transmis à chaque deux semaines (Voir registre 01-03-00-01-e02).

6. Appui légal

Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

Depuis le 29 janvier 2005, il n'y a plus de création de nouveaux dossiers ni de mise à jour de données dans le registre INTIMM-REVENDI. Ce dernier a été abandonné au profit du registre PECC1200-État statutaire SNGC

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

dont la base de données est mise à jour à l'aide d'un fichier transmis par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à chaque deux semaines.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : REVENDI : REVENDI

Code du fichier : 01-03-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-03-00-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Communiquer au MESS l'évolution de la situation des demandeurs d'asile prestataires d'aide sociale afin d'assurer l'application des règles d'admissibilité à l'aide sociale (en vertu d'une entente entre le MICC et le MESS). Ces renseignements sont transmis de façon systématique, à chaque deux semaine, pour les clients du MESS qui répondent aux critères définis dans l'entente.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité, incluant les numéros d'identifiant au MESS et au MICC, et décision fédérale ou événement ayant un impact sur l'accès aux services (reconnu réfugié, résident permanent, renvoi du Canada, en situation irrégulière, départ du Québec, décès et date de la décision ou de l'événement).

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis permettent au MESS de retrouver le client dans sa base de données. Les renseignements sur l'évolution de la situation statutaire d'un client permettent au MESS d'appliquer les règles d'admissibilité au programme d'aide sociale.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Le MICC est dépositaire des renseignements transmis par le gouvernement fédéral relativement à l'évolution de la situation statutaire des demandeurs d'asile sur le territoire du Québec. Il est nécessaire que les renseignements soient communiqués régulièrement afin que le MESS gère efficacement et avec équité les fonds publics ou aide les clients de façon appropriée compte tenu de leur nouveau statut.

6. Appui légal

Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

Depuis le 29 janvier 2005, il n'y a plus de création de nouveaux dossiers ni de mise à jour de données dans le registre INTIMM-REVENDI. Ce dernier a été abandonné au profit du registre PECC1200-État statutaire SNGC dont la base de données est mise à jour à l'aide d'un fichier transmis par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à chaque deux semaines.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : REVENDI : REVENDI

Code du fichier : 01-03-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-03-00-01-e05

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) - Centre de recouvrement

2. Utilisation des renseignements communiqués

Communiquer au MESS les renseignements se rapportant au lieu de résidence des personnes issues du mouvement des demandeurs d'asile ayant contracté une dette avec le MESS. Cet échange est encadré par une entente.

3. Renseignements personnels communiqués

L'adresse du client ou autres renseignements relatifs au lieu de résidence (a quitté le Canada, n'habite plus au Québec, est entré dans la clandestinité). Lorsqu'il y a divergences sur le nom ou la date de naissance de la personne, le MICC indique les renseignements inscrits dans son système s'il n'y a aucun doute qu'il s'agit de la même personne.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis permettent au MESS de prendre contact avec les demandeurs d'asile qui doivent rembourser une dette.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Il s'agit de débiteurs dont l'adresse est inconnue et pour lesquels aucune autre source d'information accessible au MESS n'a permis d'obtenir cette donnée.

6. Appui légal

Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

Depuis le 29 janvier 2005, il n'y a plus de création de nouveaux dossiers ni de mise à jour de données dans le registre INTIMM-REVENDI. Ce dernier a été abandonné au profit du registre PECC1200-État statutaire SNGC dont la base de données est mise à jour à l'aide d'un fichier transmis par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à chaque deux semaines.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SUIVI-GA : SUIVI-IVM

Code du fichier : 01-04-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEI

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-04-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEI

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérification de l'octroi du statut de résident permanent des candidats visés par un programme en vigueur avant le 1^{er} avril 1999 et permettant à des candidats de s'établir hors Québec après avoir transféré leurs fonds au Québec.

CIC peut aussi demander au MICC la confirmation que le placement est réalisé afin de donner suite à la demande de citoyenneté. Ces cas sont très rares.

3. Renseignements personnels communiqués

Le MICC communique le nom et prénom du candidat, la date de naissance et si disponible, le nom du bureau canadien des visas (BCV) concerné ainsi que le numéro de dossier afin de connaître l'état du dossier de visa. Le MICC peut aussi confirmer, occasionnellement, à CIC si un candidat a effectué son placement réglementaire.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'information recueillie permet de faire le suivi des dossiers de ces candidats qui doivent placer leurs fonds au plus tard un an après avoir obtenu la résidence permanente.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette échange vise des dossiers de candidats immigrants investisseurs ayant déposé leur demande avant le 1^{er} avril 1999 et qui, selon le Règlement fédéral alors applicable, pouvaient faire le placement au Québec tout en se destinant ailleurs au Canada. Ces candidats n'ayant pas de certificat de sélection du Québec (CSQ), le MICC n'était informé de la sélection que lorsque les fonds étaient transférés à l'intermédiaire financier. Suivant le Règlement en vigueur alors, le candidat sélectionné pouvait faire son placement réglementaire jusqu'à un an après avoir obtenu sa résidence permanente, d'où la nécessité de connaître cette date.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, en vigueur avant le 1^{er} avril 1999 ainsi que le Règlement fédéral alors en application. L'Accord -Québec encadre les règles d'échanges d'information entre CIC et le MICC.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

Il ne reste que quelques dossiers de candidats devant toujours faire leur placement et visés par le Règlement alors en application.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SUIVI-GA : SUIVI-IVM

Code du fichier : 01-04-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIE

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-04-00-01-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIE

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier l'état de la situation du candidat au niveau de la demande de visa de résidence permanente et/ou l'octroi du statut de résident permanent (Traitement des dossiers actifs A5).

3. Renseignements personnels communiqués

Le MICC communique le nom et prénom du candidat, la date de naissance et si disponible, le nom du bureau canadien des visas (BCV) concerné ainsi que le numéro de dossier afin de connaître l'état du dossier de visa.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'information permet de faire le suivi des dossiers de ces candidats qui doivent placer leurs fonds au plus tard un an après avoir obtenu la résidence permanente.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Suivant le Règlement en vigueur alors, le candidat sélectionné pouvait faire son placement réglementaire jusqu'à un an après avoir obtenu sa résidence permanente, d'où la nécessité de connaître la date d'obtention du visa.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, en vigueur avant le 8 juin 2000 (les A5). L'Accord - Québec encadre les règles d'échange d'information entre CIC et le MICC.

7. Commentaires

Il ne reste que quelques dossiers de candidats devant toujours faire leur placement et visés par le Règlement alors en application.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : VALORISATION JEUNESSE

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQDRM

1. Organisme receveur

Les employeurs inscrits au programme Valorisation Jeunesse

2. Utilisation des renseignements communiqués

Faire l'arrimage entre les participants et les employeurs inscrits au programme Valorisation Jeunesse

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, sexe, date de naissance, langues parlées, niveau de scolarité, adresse, numéro de téléphone et courriel, coordonnées d'une personne à joindre en cas d'urgence, état de santé.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements sont utilisés pour informer les employeurs des candidatures proposées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements est nécessaire à la bonne marche du programme.

6. Appui légal

Ces échanges s'effectuent dans le cadre du programme Valorisation Jeunesse.

7. Commentaires

Les échanges se font aux mois de juin et juillet.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL : ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQSM, INT-IQNM, INT-IQEM

1. Organisme receveur

Organismes PANA

2. Utilisation des renseignements communiqués

Inscription de nouveaux arrivants aux sessions d'information «Adaptation au monde du travail québécois» (AMTQ)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et numéro de téléphone.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements sont utilisés pour informer les organismes des inscriptions de participants aux sessions AMTQ.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements permet d'informer les organismes PANA du nombre de participants aux sessions AMTQ.

6. Appui légal

Ces échanges s'effectuent dans le cadre du protocole signé entre les parties.

7. Commentaires

Les échanges se font une fois par semaine ou selon les besoins.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDES / MEUBLES

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Goudreault meubles inc.
769, boul. Bois-Francis Sud
Arthabaska, Qc G6P 5W3

2. Utilisation des renseignements communiqués

Livraison et facturation (préparation installation réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et adresse

4. Utilisation des renseignements personnels

Achat des meubles pour les personnes réfugiées nouvellement arrivées à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Goudreault meubles inc. afin d'assurer la livraison et la facturation des meubles pour les personnes réfugiées, dès que leur installation à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Goudreault meubles inc. afin d'assurer la livraison des meubles lors de l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Ces échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'installation des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : P/PQC

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-DGDIS

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e05

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DGDIS

1. Organisme receveur

Les jurys des Prix québécois de la citoyenneté

2. Utilisation des renseignements communiqués

Les renseignements servent à étudier les dossiers de candidature afin de déterminer qui seront les lauréats.

3. Renseignements personnels communiqués

Tous ces renseignements sont remis en version papier aux dix membres des jurys. Ces derniers doivent remettre les dossiers au MICC à la fin de la deuxième rencontre de travail.

Ce qui se trouve dans les dossiers :

- La fiche de présentation : comprend les coordonnées du candidat, les coordonnées de la personne responsable du dépôt du dossier et des renseignements généraux (nombre d'années d'existence et nombre d'employés) sur l'organisme ou l'entreprise, le cas échéant
- La fiche questionnaire : questions auxquelles doivent répondre les candidats pour étoffer leur candidature
- Curriculum vitae comprenant nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel, études complétées, expériences professionnelles
- La fiche d'admissibilité : comprend un résumé des réalisations de l'entreprise, de l'organisme ou de l'individu (p. ex. études, engagements personnels et professionnels, etc.)

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif poursuivi par l'utilisation de ces renseignements est d'étudier des dossiers de candidature complets dans le but d'en déterminer les lauréats.

Les jurys reçoivent l'ensemble des dossiers au cours d'une première rencontre de travail. Par la suite, ils ont une période de deux semaines qui leur ait alloué afin d'analyser les dossiers. Au terme de cette analyse, les membres des jurys sont convoqués à une dernière rencontre où les lauréats sont déterminés. À la fin de cette rencontre, l'ensemble des dossiers sont recueillis et détruits. Seule une copie est conservée au MICC et ce, pour une durée de 5 ans.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ces renseignements sont nécessaires afin de permettre aux jurys d'étudier des dossiers complets. De plus, les dossiers de candidature sont remis au Secrétariat des Prix québécois de la citoyenneté en version papier. C'est pourquoi nous ne pouvons éliminer des renseignements des documents.

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements à l'hôtel du Roy afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Trois-Rivières est connue.

6. Appui légal

S.O.

7. Commentaires

Dès l'édition 2010 des Prix québécois de la citoyenneté, la personne responsable du dépôt de la candidature s'assure que les candidats donnent leur consentement afin que les renseignements personnels liés au dossier de candidature soient transmis aux jurys

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDES / ÉLECTROMÉNAGERS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e06

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Beudet meubles enr.

164, boul. Ste-Madeleine, Québec, G8T 3L6

2. Utilisation des renseignements communiqués

Livraison et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et adresse

4. Utilisation des renseignements personnels

Achat des électroménagers pour les personnes réfugiées nouvellement arrivées à Trois-Rivières.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par le magasin Beudet meubles enr. pour la livraison et établir la facturation aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Beudet meubles enr. afin d'assurer la livraison et la facturation des électroménagers pour les personnes réfugiées, dès que leur installation à Trois-Rivières.

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Beudet meubles enr. afin d'assurer la livraison des meubles à l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'installation des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Trois-Rivières.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL : ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e07

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Le Victorin hôtel et congrès (Victoriaville) (anciennement Hôtel Colibri)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Victoriaville. Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR). Les renseignements sont utilisés par Le Victorin hôtel et congrès pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au Victorin hôtel et congrès afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Victoriaville est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Victoriaville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL : ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e08

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Best Western Hôtel Universel (Drummondville)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Drummondville. Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR). Les renseignements sont utilisés par Best Western Hôtel Universel pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements à Best Western Universel afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Drummondville est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Drummondville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE / HÉBERGEMENT ET REPAS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e09

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Hôtel du Roy, 3600, boul. Hene-H.-Kruger, Trois-Rivières, Qc G9A 4M3

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Trois-Rivières. Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR). Les renseignements sont utilisés par l'Hôtel du Roy pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements à l'Hôtel du Roy afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Trois-Rivières est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Trois-Rivières.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE / ÉLECTROMÉNAGERS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e10

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Service de l'Estrie Inc.

455 B, boul. St-Joseph, Drummondville, Qc, J2C 7B5

2. Utilisation des renseignements communiqués

Livraison et facturation (préparation installation réfugiés publics).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et adresse.

4. Utilisation des renseignements personnels

Achat des électroménagers pour les personnes réfugiées nouvellement arrivées à Drummondville et Victoriaville.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par le magasin Service de l'Estrie inc. pour la livraison et établir la facturation aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Services de l'Estrie inc. afin d'assurer la livraison et la facturation des électroménagers pour les personnes réfugiées, dès que leur installation à Drummondville et Victoriaville.

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au magasin Service de l'Estrie inc. afin d'assurer la livraison des électroménagers à l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'installation des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Drummondville et Victoriaville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE / REPAS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e11

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Restaurant Théo-traiteur

4485, rue Corbeil, Trois-Rivières, Qc, G9A 4N3

2. Utilisation des renseignements communiqués

Livraison des repas et facturation (Accueil réfugiés publics).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge

4. Utilisation des renseignements personnels

Préparation et livraison des repas pour les personnes réfugiées nouvellement arrivées et logées à l'hôtel du Roy de Trois-Rivières.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par le restaurant Théo-traiteur pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et la préparation du nombre de repas requis.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au restaurant Théo-traiteur afin de s'assurer la livraison des repas avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Trois-Rivières est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Trois-Rivières.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE / VÊTEMENTS / ARTICLES MÉNAGERS / MEUBLES BÉBÉ /TROUSSE DE BÉBÉ

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e12

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Zellers Inc.

4575, boul. des Forges, Trois-Rivières, Qc, G8Y 1V9

755, boul. René Lévesque, Drummondville, Qc, J2C 1J8

1111, boul. Jutras Est, Victoriaville, Qc, G6S 1C1

2. Utilisation des renseignements communiqués

Livraison et facturation (préparation installation réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, sexe et adresse

4. Utilisation des renseignements personnels

Achat des articles ménagers, vêtements et meubles pour les personnes réfugiées nouvellement arrivées à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par les magasins Zellers inc. pour la livraison et établir la facturation aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements aux magasins Zellers inc. afin d'assurer la livraison et la facturation des achats faites pour et par les personnes réfugiées, dès que leur arrivée à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements aux magasins Zellers inc. afin d'assurer la livraison des articles ménagers et l'achat des vêtements à l'arrivée des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'installation des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Trois-Rivières, Drummondville et Victoriaville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE HÉBERGEMENT ET REPAS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e13

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Le Victorin hôtel et congrès
Victoriaville

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Victoriaville.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par Le Victorin hôtel et congrès pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements au Victorin hôtel et congrès afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Victoriaville est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Victoriaville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BONS DE COMMANDE / HÉBERGEMENT ET REPAS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e14

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Best Western Hôtel Universel
Drummondville

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Drummondville.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par Best Western Hôtel Universel pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Trois-Rivières, doit transmettre ces renseignements à Best Western Universel afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Drummondville est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Drummondville.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TABLEAU ARRIVÉE DE PERSONNES RÉFUGIÉS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e15

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Service d'accueil des nouveaux arrivants (SANA) de Trois-Rivières
Trois-Rivières

2. Utilisation des renseignements communiqués

Services d'accueil et d'établissement dans la ville de destination (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Les renseignements nominatifs indiqués sur le Nat: numéro du NAT, nom, prénom, date de naissance, pays d'origine, langue, itinéraire de voyage, ville de destination, date de naissance, sexe, statut civil, numéro de IMM5292, numéro de CSQ.

4. Utilisation des renseignements personnels

A titre de partenaire du MICC subventionné dans le cadre du PANA, permettre au SANA de procéder aux activités d'accueil et d'établissement des personnes réfugiées dont la ville de destination est Trois-Rivières. Les échanges s'inscrivent dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements sont transmis avant l'arrivée des personnes réfugiées afin que le personnel du SANA planifie les effectifs ainsi que les démarches préparatoires et nécessaires à l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent dans le cadre du PAIR et se justifient en raison du programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA), programme du MICC pour le financement d'organismes partenaires tels le SANA mandatés pour l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges de renseignements varie en fonction de l'arrivée à Trois-Rivières de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TABLEAU ARRIVÉE DE PERSONNES RÉFUGIÉS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e16

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Comité d'accueil international des Bois-Francis (CAIBF)

Victoriaville

2. Utilisation des renseignements communiqués

Services d'accueil et d'établissement dans la ville de destination (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Les renseignements nominatifs indiqués sur le Nat: numéro du NAT, nom, prénom, date de naissance, pays d'origine, langue, itinéraire de voyage, ville de destination, date de naissance, sexe, statut civil, numéro de IMM5292, numéro de CSQ.

4. Utilisation des renseignements personnels

A titre de partenaire du MICC subventionné dans le cadre du PANA, permettre au CAIBF de procéder aux activités d'accueil et d'établissement des personnes réfugiées dont la ville de destination est Victoriaville.

Les échanges s'inscrivent dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements sont transmis avant l'arrivée des personnes réfugiées afin que le personnel du CAIBF planifie les effectifs ainsi que les démarches préparatoires et nécessaires à l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent dans le cadre du PAIR et se justifient en raison du programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA), programme du MICC pour le financement d'organismes partenaires tels le CAIBF mandatés pour l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges de renseignements varie en fonction de l'arrivée à Victoriaville de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TABLEAU ARRIVÉE DE PERSONNES RÉFUGIÉS

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e17

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ-BTR

1. Organisme receveur

Regroupement interculturel de Drummond inc.(RID)

Drummondville

2. Utilisation des renseignements communiqués

Services d'accueil et d'établissement dans la ville de destination (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Les renseignements nominatifs indiqués sur le Nat: numéro du NAT, nom, prénom, date de naissance, pays d'origine, langue, itinéraire de voyage, ville de destination, date de naissance, sexe, statut civil, numéro de IMM5292, numéro de CSQ.

4. Utilisation des renseignements personnels

A titre de partenaire du MICC subventionné dans le cadre du PANA, permettre au RID de procéder aux activités d'accueil et d'établissement des personnes réfugiées dont la ville de destination est Drummondville.

Les échanges s'inscrivent dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements sont transmis avant l'arrivée des personnes réfugiées afin que le personnel du RID planifie les effectifs ainsi que les démarches préparatoires et nécessaires à l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent dans le cadre du PAIR et se justifient en raison du programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA), programme du MICC pour le financement d'organismes partenaires tels le RID mandatés pour l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges de renseignements varie en fonction de l'arrivée à Drummondville de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : LISTE DES REMISES DE LAISSEZ-PASSER DE LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE SHERBROOKE

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e18

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Société de transport de Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Pour leur information et suivi des laissez-passer, s'il y a lieu

3. Renseignements personnels communiqués

Nom et prénom

4. Utilisation des renseignements personnels

Suivi du nombre de laissez-passer remis à la clientèle et la date de la remise de ceux-ci

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les laissez-passer sont émis pour une période d'un mois. Si le client l'a reçu plus tard que le 1^{er} du moi, ces renseignements permettent qu'il reçoive la gratuité pour la différence.

6. Appui légal

Entente avec la Société de transport de Sherbrooke

7. Commentaires

Les renseignements sont communiqués mensuellement.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RÉSERVATION AU FOURNISSEUR

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e19

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Café resto Cappucci Or
Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Pour réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge

4. Utilisation des renseignements personnels

Commander des repas temporairement pour des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke. Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR). Les renseignements sont utilisés par **Café resto Cappucci Or** pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les repas aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements à **Café resto Cappucci Or** afin d'assurer la réservation des repas avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue.

6. Appui légal

Les échanges s'effectuent en vertu du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant les repas temporairement pour des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TABLEAU DE DEMANDE DE RENDEZ-VOUS AU CENTRE LOCAL D'EMPLOI (CLE)
POUR LES PERSONNES RÉFUGIÉES

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e20

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Centre local d'Emploi de Sherbrooke (CLE)
Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation de rendez-vous (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom du requérant principal, nombre de personnes à charge, langues parlées

4. Utilisation des renseignements personnels

A titre de partenaire du MICC subventionné dans le cadre du PANA, permettre au CLE de procéder aux activités d'accueil et d'établissement des personnes réfugiées dont la ville de destination est Sherbrooke.

Les échanges s'inscrivent dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements sont transmis avant l'arrivée des personnes réfugiées afin que le personnel du CLE planifie les effectifs ainsi que les démarches préparatoires et nécessaires à l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du PAIR et se justifient en raison du programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA), programme du MICC pour le financement d'organismes partenaires tels le CLE.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TABLEAU DE DEMANDE DE RENDEZ-VOUS AU CENTRE LOCAL D'EMPLOI (CLE)
POUR LES PERSONNES RÉFUGIÉES

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e21

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Gestion Perry Toussaint
Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge du requérant principal et personnes à charge, pays d'origine, langue, numéro de personne, numéro de dossier, date d'arrivée, destination.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par **Gestion Perry Toussaint** pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements à **Gestion Perry Toussaint** afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du PAIR, lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RÉSERVATION AU FOURNISSEUR

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e22

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Hôtel Wellington

Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge du requérant principal et personnes à charge, pays d'origine, langue, numéro de personne, numéro de dossier, date d'arrivée, destination.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par l'Hôtel Wellington pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements à l'Hôtel Wellington afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du PAIR, lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RÉSERVATION AU FOURNISSEUR

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e23

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

J L Traiteur

Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Commander des repas temporairement pour des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par **J L Traiteur** pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les repas aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements à J L Traiteur afin d'assurer la réservation des repas avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du PAIR, lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant les repas temporairement des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RÉSERVATION AU FOURNISSEUR

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e24

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Hôtellerie Jardins de Ville Inc.
Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge du requérant principal et personnes à charge, pays d'origine, langue, numéro de personne, numéro de dossier, date d'arrivée, destination.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par **l'Hôtellerie Jardins de Ville Inc.** pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements à **l'Hôtellerie Jardins de Ville Inc.** afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du PAIR, lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS TRANSMIS AU SERVICE D'AIDE AUX NÉO-CANADIENS (SANC)

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e25

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Service d'aide aux Néo-Canadiens (SANC)

Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Numéro du NAT, nom, prénom, date de naissance du requérant principal et des personnes à charge, pays d'origine, langue, numéro de personne, numéro de dossier, date d'arrivée, itinéraire de voyage, ville de destination, sexe, statut civil, numéro IMM5292, numéro de CSQ, Cat. Imm., numéro de dossier fédéral, état de santé, scolarité.

4. Utilisation des renseignements personnels

A titre de partenaire du MICC subventionné dans le cadre du PANA, permettre au SANC de procéder aux activités d'accueil et d'établissement des personnes réfugiées dont la ville de destination est Sherbrooke.

Les échanges s'inscrivent dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements sont transmis avant l'arrivée des personnes réfugiées afin que le personnel du SANC planifie les effectifs ainsi que les démarches préparatoires et nécessaires à l'accueil et l'établissement des personnes réfugiées

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent dans le cadre du PAIR et se justifient en raison du programme d'accompagnement des nouveaux arrivants (PANA), programme du MICC pour le financement d'organismes partenaires tels le SANC.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RÉSERVATION AU FOURNISSEUR

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e26

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQEMCQ

1. Organisme receveur

Sœurs missionnaires Notre-Dame-des-Anges

Sherbrooke

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation (Accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge du requérant principal et des personnes à charge, pays d'origine, langue, numéro de personne, numéro de dossier, date d'arrivée, destination.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réserver des chambres pour l'hébergement temporaire des personnes réfugiées nouvellement arrivées à Sherbrooke.

Cette communication s'inscrit dans le cadre du programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR).

Les renseignements sont utilisés par **Sœurs missionnaires Notre-Dame-des-Anges** pour établir la facturation en vertu de l'âge des clients et réserver les chambres aux noms de ceux-ci.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQEMCQ, bureau de Sherbrooke, doit transmettre ces renseignements aux **Sœurs missionnaires Notre-Dame-des-Anges** afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées, dès que leur date d'arrivée à Sherbrooke est connue

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent dans le cadre du PAIR lequel s'appuie sur des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Sherbrooke

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : Il n'y a pas de fichier électronique; l'échange de renseignements se fait par télécopieur, au moyen d'un bon de commande d'hébergement

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e27

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Le Motel Montcalm et l'Auberge d'Accueil Parrainage Outaouais (APO) sont les deux fournisseurs d'hébergement temporaire dans le cadre de l'accueil des réfugiés parrainés par l'État

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation dans le cadre du Programme d'accueil et d'installation des réfugiés (PAIR)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom et âge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Il s'agit de préparer l'arrivée des réfugiés et de réserver des chambres pour leur hébergement temporaire. Cette communication s'inscrit dans le cadre du PAIR. Les renseignements utilisés par le Motel Montcalm ou l'Auberge d'APO pour réserver les chambres et établir la facturation selon l'âge des clients.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

IQOATNQ doit transmettre ces renseignements au Motel Montcalm ou à l'Auberge d'APO afin d'assurer la réservation d'un lieu d'hébergement avant l'arrivée des personnes réfugiées et dès que leur date d'arrivée est connue.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu des normes et procédures régissant l'hébergement temporaire des personnes accueillies dans le cadre du PAIR.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées à Gatineau. L'échange est ponctuel et il n'y a pas de fichier conservé.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL-ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e28

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQOM-SAA

1. Organisme receveur

Comfort Hotel & Suite Downtown; Host International Canada Ltée; Autocar Connaisseur (Coach Canada); FM Limousine; Autobus La Québécoise Roussillon Inc.; Orléans Express, Autobus Voyageur; TransDev Limocar (Sherbrooke)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation pour le transport et les chambres d'hôtel

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, date de naissance, numéro de dossier et de référence INTIMM, catégorie d'immigration, nombre de personnes.

4. Utilisation des renseignements personnels

La transmission de ces renseignements permet au fournisseur d'identifier les personnes réfugiées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements est nécessaire afin d'assurer l'accueil des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du programme PAIR, permettant l'installation des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL-ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e29

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQSM

1. Organisme receveur

YMCA (Montréal)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Réservation et facturation de chambres d'hôtel

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, date de naissance, numéro de dossier et de référence INTIMM, catégorie d'immigration, nombre de personnes.

4. Utilisation des renseignements personnels

La transmission de ces renseignements permet au fournisseur d'identifier les personnes réfugiées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements est nécessaire afin d'assurer l'accueil des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du programme PAIR, permettant l'installation des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL-ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e30

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQSM

1. Organisme receveur

Zellers 421

2. Utilisation des renseignements communiqués

Achat et facturation d'articles ménagers et de vêtements

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, date de naissance, numéro de dossier et de référence INTIMM, catégorie d'immigration, nombre de personnes.

4. Utilisation des renseignements personnels

La transmission de ces renseignements permet au fournisseur d'identifier les personnes réfugiées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements est nécessaire afin d'assurer l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du programme PAIR, permettant l'installation des personnes réfugiées.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL-ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e31

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQSM

1. Organisme receveur

Ameublement Frontenac

2. Utilisation des renseignements communiqués

Achat de meubles (accueil réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, date de naissance, numéro de dossier et de référence INTIMM, catégorie d'immigration, nombre de personnes.

4. Utilisation des renseignements personnels

La transmission de ces renseignements permet au fournisseur d'identifier les personnes réfugiées. Les renseignements sont utilisés pour établir la facturation.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements est nécessaire afin d'assurer l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du programme PAIR, permettant l'installation des personnes réfugiées accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : ACCUEIL-ACCUEIL

Code du fichier : 01-08-00-01

Secteur/Direction responsable : INT-BSMA

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-01-e32

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : INT-IQSM

2. Organisme receveur

Centre social d'aide aux immigrants (CSAI)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Recherche d'hébergement permanent (location de logement pour les réfugiés publics)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, âge, date de naissance, numéro de dossier INTIMM, langues parlées, numéro de CSQ et validité, coordonnées du vol (numéro, heure de départ et heure d'arrivée).

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements sont utilisés pour informer l'organisme de l'arrivée de réfugiés publics.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements au CSAI est nécessaire afin d'assurer l'installation des personnes réfugiées.

6. Appui légal

Les échanges sans consentement s'effectuent en vertu du programme PAIR, permettant l'installation des personnes réfugiées accueillies dans le cadre de ce programme.

7. Commentaires

La fréquence des échanges varie selon les besoins, en fonction des arrivées de personnes réfugiées.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : Demandes de jumelage (ACCESS)

Code du fichier : 01-08-00-05

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-08-00-05-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informé CIC des décisions prises quant à la région de destination des réfugiés pris en charge par le gouvernement (application de l'Accord Canada-Québec) afin qu'il en informe les réfugiés.

3. Renseignements personnels communiqués

Le bureau canadien des visas (à l'étranger) communique au MICC des renseignements sur l'identité du réfugié sélectionné par le Québec, incluant le dossier fédéral. Le MICC confirme la ville de destination. Par la suite, l'avis d'arrivée transmis par le bureau de visas inclut les renseignements nominatifs et les coordonnées du vol (date, numéro du vol et heure d'arrivée à l'aéroport) et la ville de destination.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les bureaux de visas à l'étranger communiquent aux personnes concernées l'information sur leur ville de destination au Québec au moment où elles sont informées des arrangements pris par le gouvernement fédéral pour leur voyage au Québec. Les renseignements transmis au MICC permettent d'assurer l'accueil des réfugiés à l'aéroport et d'organiser leur transport vers leur destination finale.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette communication est nécessaire parce que seul le bureau de visas est en contact avec les réfugiés à l'étranger. Une correspondance du Québec à ce sujet ne pourrait être reçue au moment opportun ou ne serait pas possible compte tenu des problèmes de la poste. Les renseignements transmis par le bureau de visas, responsable des arrangements de voyage, est nécessaire au MICC compte tenu de ses responsabilités en matière d'accueil des réfugiés qui se destinent au Québec.

6. Appui légal

L'Accord-Québec confère au Québec la maîtrise de l'accueil et de l'intégration linguistique, culturelle et économique des nouveaux arrivants qui ont obtenu la résidence permanente.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : FRAN-T-C : FRAN-COMP

Code du fichier : 01-10-01-01

Secteur/Direction responsable : FRA-DRFTC

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-10-01-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DGA-DSCSO

1. Organisme receveur

SAGIR

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fichiers contenant les informations sur la formation temps complet ou temps partiel afin d'émettre le chèque d'allocation à la formation. Appui légal: Loi sur la fonction publique, article 99.

3. Renseignements personnels communiqués

Pour que SAGIR puisse payer (imprimer les chèques d'allocations) et émettre à chaque année le T4 pour fins d'impôt, le système Intimm lui envoie le NAS ainsi que les coordonnées personnelles de l'étudiant lors du déclenchement des allocations, qui se fait aux 4 semaines. Le déclenchement est fait par un agent de bureau à l'aide de la fonction F10 du module Calcul allocations temps complet au système Intimm. Les chèques sont envoyés directement chez l'étudiant par la poste.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif poursuivi consiste à émettre un chèque d'allocation à un étudiant. SAGIR émet les chèques d'allocation. Pour ce faire, SAGIR a besoin du NAS pour produire un chèque et des coordonnées de l'étudiant pour pouvoir lui envoyer. L'étudiant est informé à l'inscription à un cours que s'il désire une allocation, il doit fournir son NAS. Le NAS n'est demandé qu'à ceux qui font une demande d'aide financière.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette communication est nécessaire puisque pour qu'il y ait émission d'un chèque, il doit y avoir le NAS de l'étudiant. Ce renseignement a été saisi au système Intimm et transféré automatiquement à SAGIR lors du déclenchement des allocations. Il en est de même pour les coordonnées de l'étudiant puisque le chèque qui a été émis lui est envoyé par la poste.

6. Appui légal

CT 190882, obligation de toute personne ou société de personnes désireuses de faire affaire avec le gouvernement de fournir selon le cas son NAS ou son NEQ. L. R. Q., c. A-2. 1 Section II, articles 54 et 56 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. L. R. Q., c P-39.1, Section III, article 10 de la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

L'étudiant signe une déclaration dans laquelle il dit qu'il est informé que le mandataire transmettra au MICC tous les renseignements nécessaires pour procéder à son admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants et, le cas échéant, à son admission au Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : FRAN-T-C : FRAN-COMP

Code du fichier : 01-10-01-01

Secteur/Direction responsable : FRA-DSCSO

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-10-01-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : RSC

1. Organisme receveur

CLE

2. Utilisation des renseignements communiqués

Information sur la participation des stagiaires.

3. Renseignements personnels communiqués

Le client envoie sa fiche de participation du MESS avec sa Demande d'admission aux cours de français à temps complet et à l'aide financière. Lors de la détermination de l'aide financière, l'agent de bureau du MICC va dans l'intranet du MESS afin d'indiquer la date de début et de fin de la formation de l'étudiant avec le code permanent du MESS de l'étudiant indiqué sur sa fiche de suivi. Aucun autre renseignement n'est transmis au MESS.

4. Utilisation des renseignements personnels

Afin de pouvoir accorder l'allocation de transport, le RSC doit aviser le MESS que son client référé a été inscrit à une formation en indiquant la date de début et de fin de sa formation par l'intranet du MESS.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Il est important d'aviser le MESS que son client référé a été inscrit à une formation en francisation afin d'éviter le dédoublement des prestations versées aux étudiants des services de francisation offerts par le MICC.

6. Appui légal

Programme d'intégration linguistique pour les immigrants (PILI) section 4, articles 7, 8 et 10. Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants (PAFIL), section 11. Entente opérationnelle cadre sur la francisation des immigrants et des immigrantes conclue entre le ministère de la Solidarité sociale, Emploi-Québec et le ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration.

7. Commentaires

L'intranet du MESS est un fichier centralisé, donc l'agent de bureau du MICC ne communique pas avec l'agent du CLE de sa région.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : FRAN-SMC : FRAN-COMP

Code du fichier : 01-10-01-02

Secteur/Direction responsable : FRA-DSCSO

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-10-01-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DGA-DSTI

1. Organisme receveur

SAGIR

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fichiers contenant les informations sur la formation temps complet ou temps partiel afin d'émettre le chèque d'allocation à la formation. Appui légal: Loi sur la fonction publique, article 99.

3. Renseignements personnels communiqués

Pour que SAGIR puisse payer (imprimer les chèques d'allocations) et émettre à chaque année le T4 pour fins d'impôt, le système Intimm lui envoie le NAS ainsi que les coordonnées personnelles de l'étudiant lors du déclenchement des allocations, qui se fait aux quatre semaines. Le déclenchement est fait par un agent de bureau à l'aide de la fonction F10 du module Calcul allocations temps complet au système Intimm. Les chèques sont envoyés directement chez l'étudiant par la poste.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif poursuivi consiste à émettre un chèque d'allocation à un étudiant. SAGIR émet les chèques d'allocation. Pour ce faire, SAGIR a besoin du NAS pour produire un chèque et des coordonnées de l'étudiant pour pouvoir lui envoyer. L'étudiant est informé à l'inscription à un cours que s'il désire une allocation, il doit fournir son NAS. Le NAS n'est demandé qu'à ceux qui font une demande d'aide financière.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette communication est nécessaire puisque pour qu'il y ait émission d'un chèque, il doit y avoir le NAS de l'étudiant. Ce renseignement a été saisi au système Intimm et transféré automatiquement à SAGIR lors du déclenchement des allocations. Il en est de même pour les coordonnées de l'étudiant puisque le chèque qui a été émis lui est envoyé par la poste.

6. Appui légal

CT 190882, obligation de toute personne ou société de personnes désireuses de faire affaire avec le gouvernement de fournir selon le cas son NAS ou son NEQ. L. R. Q., c. A-2. 1 Section II, articles 54 et 56 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. L. R. Q., c P-39.1, Section III, article 10 de la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

L'étudiant signe une déclaration dans laquelle il dit qu'il est informé que le mandataire transmettra au MICC tous les renseignements nécessaires pour procéder à son admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants et, le cas échéant, à son admission au Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : FRAN-SMP : FRAN-PART

Code du fichier : 01-10-02-02

Secteur/Direction responsable : FRA-DSCSO

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-10-02-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DGA-DSTI

1. Organisme receveur

SAGIR

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fichiers contenant les informations sur la formation temps partiel afin d'émettre le chèque d'allocation à la formation. Appui légal: Loi sur la fonction publique, article 99.

3. Renseignements personnels communiqués

Pour que SAGIR puisse payer (imprimer les chèques d'allocations) et émettre à chaque année le T4 pour fins d'impôt, le système Intimm lui envoie le NAS ainsi que les coordonnées personnelles de l'étudiant lors du déclenchement des allocations, qui se fait aux 4 semaines. Le déclenchement est fait par un agent de bureau à l'aide de la fonction F10 du module Calcul allocations temps partiel au système Intimm. Les chèques sont envoyés directement chez l'étudiant par la poste.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif poursuivi consiste à émettre un chèque d'allocation à un étudiant. SAGIR émet les chèques d'allocation. Pour ce faire, SAGIR a besoin du NAS pour produire un chèque et des coordonnées de l'étudiant pour pouvoir lui envoyer. L'étudiant est informé à l'inscription à un cours que s'il désire une allocation, il doit fournir son NAS. Le NAS n'est demandé qu'à ceux qui font une demande d'aide financière.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette communication est nécessaire puisque pour qu'il y ait émission d'un chèque, il doit y avoir le NAS de l'étudiant. Ce renseignement a été saisi au système Intimm et transféré automatiquement à SAGIR lors du déclenchement des allocations. Il en est de même pour les coordonnées de l'étudiant puisque le chèque qui a été émis lui est envoyé par la poste.

6. Appui légal

CT 190882, obligation de toute personne ou société de personnes désireuses de faire affaire avec le gouvernement de fournir selon le cas son NAS ou son NEQ. L. R. Q., c. A-2. 1 Section II, articles 54 et 56 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. L. R. Q., c P-39.1, Section III, article 10 de la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

L'étudiant signe une déclaration dans laquelle il dit qu'il est informé que le mandataire transmettra au MICC tous les renseignements nécessaires pour procéder à son admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants et, le cas échéant, à son admission au Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : FRAN-T-P : FRAN-PART

Code du fichier : 01-10-02-03

Secteur/Direction responsable : FRA-DSCSO

Identification de l'échange

Code de l'échange : 01-10-02-03-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DGA-DSTI

1. Organisme receveur

SAGIR

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fichiers contenant les informations sur la formation temps partiel afin d'émettre le chèque d'allocation à la formation. Appui légal: Loi sur la fonction publique, article 99.

3. Renseignements personnels communiqués

Pour que SAGIR puisse payer (imprimer les chèques d'allocations) et émettre à chaque année le T4 pour fins d'impôt, le système Intimm lui envoie le NAS ainsi que les coordonnées personnelles de l'étudiant lors du déclenchement des allocations, qui se fait aux 4 semaines. Le déclenchement est fait par un agent de bureau à l'aide de la fonction F10 du module Calcul allocations temps partiel au système Intimm. Les chèques sont envoyés directement chez l'étudiant par la poste.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif poursuivi consiste à émettre un chèque d'allocation à un étudiant. SAGIR émet les chèques d'allocation. Pour ce faire, SAGIR a besoin du NAS pour produire un chèque et des coordonnées de l'étudiant pour pouvoir lui envoyer. L'étudiant est informé à l'inscription à un cours que s'il désire une allocation, il doit fournir son NAS. Le NAS n'est demandé qu'à ceux qui font une demande d'aide financière.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Cette communication est nécessaire puisque pour qu'il y ait émission d'un chèque, il doit y avoir le NAS de l'étudiant. Ce renseignement a été saisi au système Intimm et transféré automatiquement à SAGIR lors du déclenchement des allocations. Il en est de même pour les coordonnées de l'étudiant puisque le chèque qui a été émis lui est envoyé par la poste.

6. Appui légal

CT 190882, obligation de toute personne ou société de personnes désireuses de faire affaire avec le gouvernement de fournir selon le cas son NAS ou son NEQ. L. R. Q., c. A-2. 1 Section II, articles 54 et 56 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. L. R. Q., c P-39.1, Section III, article 10 de la loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

L'étudiant signe une déclaration dans laquelle il dit qu'il est informé que le mandataire transmettra au MICC tous les renseignements nécessaires pour procéder à son admission au Programme d'intégration linguistique pour les immigrants et, le cas échéant, à son admission au Programme d'aide financière pour l'intégration linguistique des immigrants.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-PLACE

Code du fichier : 02-01-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier, dans les cas où une évaluation financière n'est pas requise, si le garant est prestataire d'aide sociale (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Le MICC transmet par formulaire des renseignements concernant l'identité du garant. Le MESS confirme si le garant est oui ou non prestataire d'aide sociale et, si oui, s'il s'agit du programme de solidarité sociale ou de prestations versées en raison de l'âge du garant qui constituent des exceptions à l'exigence de ne pas être prestataire d'aide sociale. L'échange de renseignements est encadré par une entente.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels communiqués permettent au MICC de vérifier auprès du MESS le statut de prestataire d'aide sociale d'un garant aux fins de l'acceptation de l'engagement par le MICC. Ils permettent également au MESS de transmettre les renseignements demandés.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que le garant respecte cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-PLACE

Code du fichier : 02-01-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Confirmer, s'il y a lieu, au MESS l'existence d'un engagement à l'égard d'un prestataire qui, lors du dépôt de sa demande d'aide sociale, n'avait pas été identifié comme visé par un engagement de parrainage.

3. Renseignements personnels communiqués

Le MESS transmet, à l'aide d'un formulaire, les renseignements nominatifs d'un client prestataire d'aide sociale, la catégorie d'immigration inscrite aux documents fédéral et québécois, la date d'arrivée au pays, la date du premier et dernier chèque d'aide sociale. Cette vérification est demandée pour les clients dont la catégorie d'immigration implique qu'un engagement a été souscrit en leur faveur et pour lesquels le dossier du MESS n'indique pas qu'une première vérification auprès du MICC a été faite (voir 02-01-00-02-e03 et 02-01-00-01-e03). Le MICC confirme, s'il y a lieu, que la personne est visée par un engagement et si ce dernier était valide pendant la période au cours de laquelle la personne a bénéficié d'aide sociale.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements transmis permettent au MESS de communiquer avec le garant qui n'avait pas initialement été identifié afin de voir si une reprise en charge est possible et de récupérer les sommes versées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements transmis sont nécessaires afin de confirmer l'admissibilité des personnes à l'aide et d'éviter que des garants ne se retrouvent avec une dette importante parce que l'aide accordée n'aurait pas dû l'être.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-PLACE

Code du fichier : 02-01-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-01-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Permettre à CIC de prendre une décision (application de sa loi et son règlement) à la lumière de la décision du MICC relative à la demande d'engagement.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité du garant et du parrainé, lien avec le garant et durée de l'engagement. La copie de l'engagement accepté par le MICC ou la copie de la lettre de refus est transmise à CIC.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis permettent à CIC de faire le lien entre l'engagement accepté par le MICC et la demande de résidence permanente d'un client visé par l'engagement de parrainage.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'échange permet à CIC de poursuivre le traitement de la demande de résidence permanente du client dès qu'il est informé de l'acceptation de l'engagement par le MICC. Cette communication permet à CIC de gérer ses programmes de façon plus efficace et de diminuer les délais de traitement associés à l'envoi des pièces requises par chacun des clients.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-PLACE

Code du fichier : 02-01-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-01-e09

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier si un des garants a manqué à des engagements antérieurs (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Transmission par le MICC de renseignements sur l'identité du garant et sur l'identité des personnes parrainées antérieurement et sur l'engagement antérieur (date de signature, date de début et date de fin de l'engagement, numéro de dossier de l'engagement). Confirmation par le MESS s'il y a eu, oui ou non, défaillance et, si oui, si les sommes dues ont été remboursées.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis à l'aide d'un formulaire permettent au MESS de répondre à la demande du MICC pour un client donné. Le MICC est tenu par règlement de s'assurer que le garant qui désire souscrire un engagement a respecté, s'il y a lieu, les obligations prévues à celles souscrites antérieurement ou à défaut a remboursé les sommes dues.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que le garant respecte, s'il y a lieu, cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-ÉTRANGER

Code du fichier : 02-01-00-02

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier, dans les cas où une évaluation financière n'est pas requise, si le garant est prestataire d'aide sociale (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Le MICC transmet par formulaire des renseignements concernant l'identité du garant. Le MESS confirme si le garant est oui ou non prestataire d'aide sociale et, si oui, s'il s'agit du programme de solidarité sociale ou de prestations versées en raison de l'âge du garant qui constituent des exceptions à l'exigence de ne pas être prestataire d'aide sociale. L'échange de renseignements est encadré par une entente.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels communiqués permettent au MICC de vérifier auprès du MESS le statut de prestataire d'aide sociale d'un garant aux fins de l'acceptation de l'engagement par le MICC. Ils permettent également au MESS de transmettre les renseignements demandés.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que le garant respecte cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-ÉTRANGER

Code du fichier : 02-01-00-02

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-02-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Confirmer, s'il y a lieu, au MESS l'existence d'un engagement à l'égard d'un prestataire qui, lors du dépôt de sa demande d'aide sociale, n'avait pas été identifié comme visé par un engagement de parrainage.

3. Renseignements personnels communiqués

Le MESS transmet, à l'aide d'un formulaire, les renseignements nominatifs d'un client prestataire d'aide sociale, la catégorie d'immigration inscrite aux documents fédéral et québécois, la date d'arrivée au pays, la date du premier et dernier chèque d'aide sociale. Cette vérification est demandée pour les clients dont la catégorie d'immigration implique qu'un engagement a été souscrit en leur faveur et pour lesquels le dossier du MESS n'indique pas qu'une première vérification auprès du MICC a été faite (voir 02-01-00-02-e03 et 02-01-00-01-e03). Le MICC confirme, s'il y a lieu, que la personne est visée par un engagement et si ce dernier était valide pendant la période au cours de laquelle la personne a bénéficié d'aide sociale.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements transmis permettent au MESS de communiquer avec le garant qui n'avait pas initialement été identifié afin de voir si une reprise en charge est possible et de récupérer les sommes versées.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les renseignements transmis sont nécessaires afin de confirmer l'admissibilité des personnes à l'aide et d'éviter que des garants ne se retrouvent avec une dette importante parce que l'aide accordée n'aurait pas dû l'être.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-ÉTRANGER

Code du fichier : 02-01-00-02

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-02-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Permettre à CIC de prendre une décision (application de sa loi et son règlement) à la lumière de la décision du MICC relative à la demande d'engagement.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements sur l'identité du garant et du parrainé, lien avec le garant et durée de l'engagement. La copie de l'engagement accepté par le MICC ou la copie de la lettre de refus est transmise.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis permettent à CIC de faire le lien entre l'engagement accepté par le MICC et la demande de résidence permanente d'un client visé par l'engagement de parrainage.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'échange permet à CIC de poursuivre le traitement de la demande de résidence permanente du client dès qu'il est informé de l'acceptation de l'engagement par le MICC. Cette communication permet à CIC de gérer ses programmes de façon plus efficace et de diminuer les délais de traitement associés à l'envoi des pièces requises par chacun des clients.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Règlement sur l'immigration et la protection des réfugiés, DORS/2002-227.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-IND : PARR-ÉTRANGER

Code du fichier : 02-01-00-02

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-01-00-02-e18

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier si un des garants a manqué à des engagements antérieurs (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Transmission par le MICC de renseignements sur l'identité du garant et sur l'identité des personnes parrainées antérieurement et sur l'engagement antérieur (date de signature, date de début et date de fin de l'engagement, numéro de dossier de l'engagement). Confirmation par le MESS s'il y a eu, oui ou non, défaillance et, si oui, si les sommes dues ont été remboursées.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis à l'aide d'un formulaire permettent au MESS de répondre à la demande du MICC pour un client donné. Le MICC est tenu par règlement de s'assurer que le garant qui désire souscrire un engagement a respecté, s'il y a lieu, les obligations prévues à ceux souscrits antérieurement ou à défaut a remboursé les sommes dues.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que le garant respecte, s'il y a lieu, cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-COL : PARR-COLLECTIF

Code du fichier : 02-02-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-02-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier si un des garants a manqué à des engagements antérieurs (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Transmission par le MICC de renseignements sur l'identité du garant et sur l'identité des personnes parrainées antérieurement et sur l'engagement antérieur (date de signature, date de début et date de fin de l'engagement, numéro de dossier de l'engagement). Confirmation par le MESS s'il y a eu, oui ou non, défaillance et, si oui, si les sommes dues ont été remboursées.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels transmis à l'aide d'un formulaire permettent au MESS de répondre à la demande du MICC pour un client donné. Le MICC est tenu par règlement de s'assurer que le garant qui désire souscrire un engagement a respecté, s'il y a lieu, les obligations prévues à celles souscrites antérieurement ou à défaut a remboursé les sommes dues.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que chacune des personnes faisant partie d'un groupe qui veut souscrire un engagement de parrainage collectif respecte, s'il y a lieu, cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : SPAR-COL : PARR-CORPORATIF

Code du fichier : 02-03-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIFH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 02-03-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIFH, INT-IQCNEQ, INT-IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ

1. Organisme receveur

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Vérifier si le résidant qui se joint à un organisme pour souscrire un engagement de parrainage collectif de réfugié est prestataire d'aide sociale (application du règlement).

3. Renseignements personnels communiqués

Le MICC transmet par formulaire des renseignements concernant l'identité du garant. Le MESS confirme si le garant est oui ou non prestataire d'aide sociale. L'échange de renseignements est encadré par une entente.

4. Utilisation des renseignements personnels

Les renseignements personnels communiqués permettent au MICC de vérifier auprès du MESS le statut de prestataire d'aide sociale d'un garant aux fins de l'acceptation de l'engagement par le MICC. Ils permettent également au MESS de transmettre les renseignements demandés.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Ce renseignement est nécessaire au MICC afin de s'assurer que le garant respecte cette exigence réglementaire. Pour assurer l'intégrité des programmes, les déclarations des clients doivent faire l'objet de vérifications auprès du ministère concerné.

6. Appui légal

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers, c.I-0.2, r.5. Loi sur l'aide aux personnes et aux familles (L.R.Q, c.A-13.1.1).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : OFFR-EMP : OFFR-EMPL-TEMP

Code du fichier : 03-02-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 03-02-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ, INT-IQCNEQ, INT- IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ.

1. Organisme receveur

Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) qui est intégré dans la structure de Service Canada (SC).

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informers RHDSC de la décision négative du MICC en ce qui a trait à l'offre d'emploi temporaire pour les travailleurs étrangers et de la décision positive en ce qui a trait à l'offre d'emploi temporaire pour les aides familiales résidentes.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, date de naissance et adresse du travailleur étranger, numéro de dossier et numéro de référence individuelle INTIMM, titre de l'emploi.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à RHDSC de statuer sur la validité de l'offre d'emploi temporaire.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

En vertu de l'article 22b) de l'Accord, le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité des travailleurs canadiens et le Québec doit approuver conjointement avec le gouvernement fédéral l'offre d'emploi temporaire et donner son consentement à la délivrance d'une autorisation de séjour temporaire du travailleur.

6. Appui légal

Loi sur l'immigration au Québec. Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (R.R.Q., 1981, chapitre M-23. 1, r. 2). Accord Canada - Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : INTIMM : OFFR-EMP : OFFR-EMPL-TEMP

Code du fichier : 03-02-00-01

Secteur/Direction responsable : IMM-DIEQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 03-02-00-01-e10

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : IMM-DIEQ, INT-IQCNEQ, INT- IQEMCQ, INT-IQLLL, INT-IQM, INT-IQOATNQ.

1. Organisme receveur

Citoyenneté Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Informar CIC de la validité de l'offre d'emploi dans les dossiers des aides familiales résidentes (AFR).

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, date de naissance et adresse de l'AFR, numéro de dossier et numéro de référence individuelle INTIMM de l'employeur, titre de l'emploi, code CNP.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre au BCV de procéder par la suite aux formalités statutaires et à la délivrance d'un permis de travail, le cas échéant.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

En vertu de l'article 22b) de l'Accord, le consentement du Québec est requis avant l'admission dans la province de tout travailleur temporaire étranger dont l'admission est régie par les exigences du Canada touchant la disponibilité des travailleurs canadiens.

6. Appui légal

Loi sur l'immigration au Québec. Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (R.R.Q., 1981, chapitre M-23. 1, r. 2). Accord Canada - Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Nouveau ministère employeur

2. Utilisation des renseignements communiqués

Mutation, promotion, nomination occasionnelle.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements personnels de l'individu, demande ou envoi du dossier dotation-assiduité, renseignements médicaux, paie, relations de travail selon qu'il s'agisse d'une mutation ou d'une promotion. Renseignements personnels pour l'embauche d'un occasionnel.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permet de faire un suivi papier de la carrière de l'individu et d'assurer la continuité de celle-ci. L'échange des renseignements (dossiers papiers) entre les ministères sert à obtenir toutes les informations pertinentes à la carrière de l'employé.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Puisqu'il s'agit d'un seul et même employeur, soit la Fonction publique du Québec, l'échange des dossiers des employés lors d'une mutation ou d'une promotion, permet au ministère de ne pas reprendre à zéro lors de chaque mouvement de l'employé, l'ensemble des renseignements nécessaires le concernant.

6. Appui légal

Loi sur la fonction publique et article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Depuis que la fonction publique existe les ministères font suivre les dossiers lors des mouvements.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Mutuelle SSQ

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fins d'assurabilité.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, rapport d'assurabilité, statut d'emploi, bénéficiaires, fonction, déclaration fumeur ou non-fumeur, déclaration des personnes à charge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité, obligation d'assurance selon les conventions collectives et le régime général d'assurance-médicaments du Québec en date du 1er août 1996. Avis à l'employé sur la protection accordée par l'assureur avec carte d'assurance.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est le messenger et reçoit l'information qu'il dépose dans le dossier de l'employé et qu'il transmet au CSPQ pour mettre en application dans le système de paie. L'employeur confirme les dates pour la mise en application de la police d'assurance.

6. Appui légal

Article 67.1 de la Loi sur l'accès et selon les conventions collectives. La pratique administrative est de retenir les cotisations, l'information aux assurés, la tenue de dossier aux fins d'assurances et la transmission à l'assureur des données requises.

7. Commentaires

Les services de paie du Ministère sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le MICC et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

La Capitale

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fins d'assurabilité.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, rapport d'assurabilité, statut d'emploi, bénéficiaires, fonction, déclaration fumeur ou non-fumeur, déclaration des personnes à charge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité, obligation d'assurance selon les conventions collectives et le régime général d'assurance-médicaments du Québec en date du 1^{er} août 1996. Avis à l'employé sur la protection accordée par l'assureur avec carte d'assurance.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est le messenger et reçoit l'information qu'il dépose dans le dossier de l'employé et qu'il transmet au CSPQ pour mettre en application dans le système de paie. L'employeur confirme les dates pour la mise en application de la police d'assurance. Selon les conventions collectives, la pratique administrative est de retenir les cotisations, l'information aux assurés, la tenue de dossier aux fins d'assurances et la transmission à l'assureur des données requises.

6. Appui légal

Article 67.1 de la Loi sur l'accès et selon les conventions collectives. La pratique administrative est de retenir les cotisations, l'information aux assurés, la tenue de dossier aux fins d'assurances et la transmission à l'assureur des données requises.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Assurances Desjardins

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fins d'assurabilité.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, rapport d'assurabilité, statut d'emploi, bénéficiaires, fonction, déclaration fumeur ou non-fumeur, déclaration des personnes à charge.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité, obligation d'assurance selon les conventions collectives et le régime général d'assurance-médicaments du Québec en date du 1er août 1996. Avis à l'employé sur la protection accordée par l'assureur avec carte d'assurance.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est le messenger et reçoit l'information qu'il dépose dans le dossier de l'employé et qu'il transmet au CSPQ pour mettre en application dans le système de paie. L'employeur confirme les dates pour la mise en application de la police d'assurance.

6. Appui légal

Article 67 .1 de la Loi de l'accès et selon les conventions collectives. La pratique administrative est de retenir les cotisations, l'information aux assurés, la tenue de dossier aux fins d'assurances et la transmission à l'assureur des données requises.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e05

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

S.A.A.Q.

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fins d'admissibilité pour accident d'auto.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, statut d'emploi, rémunération, fonction, renseignements médicaux, jours d'absence.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité et le paiement de prestation selon le régime de l'Assurance-Automobile du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est tenu de confirmer la rémunération et les absences de notre employé selon la loi. L'employeur via les services de paie assumés par le CSPQ confirme les dates pour la mise en application des paiements.

6. Appui légal

Loi de l'assurance-Automobile du Québec et article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e06

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Assurance-emploi (fédéral)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fin d'admissibilité à l'assurance-emploi, validation des déclarations de salaire.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, rémunération, nombre d'heures travaillées, fonction, date de début et de fin d'emploi pour l'admissibilité, confirmation de la rémunération par semaine assurable.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour les fins d'admissibilité à l'assurance-Emploi et la validation de la rémunération par semaine assurable.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Lorsqu'il y a arrêt de travail de plus de 7 jours, l'employeur est tenu d'émettre un certificat de cessation d'emploi. De plus, l'employeur doit répondre aux demandes de renseignements et registres de paie demandés par l'assurance-Emploi. Le tout est effectué par les services de paie assumés par le CSPQ.

6. Appui légal

La loi de l'assurance-Emploi et article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e07

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Ministère du Revenu

2. Utilisation des renseignements communiqués

Échange d'information pour ordonnance d'affectation.

3. Renseignements personnels communiqués

Confirmation d'emploi émis par les services de paie du CSPQ.

4. Utilisation des renseignements personnels

Sur réception de la confirmation d'emploi, le ministère du Revenu émet une ordonnance d'affectation.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Permet d'assurer le processus d'affectation au sein du gouvernement du Québec.

6. Appui légal

Loi du Ministère du Revenu et art 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du Ministère sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'intremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e08

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Ministère de l'emploi et de la Solidarité sociale

2. Utilisation des renseignements communiqués

Confirmation d'emploi émis par les services de paie du CSPQ.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, statut d'emploi, rémunération, fonction, renseignements médicaux, jours d'absence.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permet de vérifier la rémunération des prestataires de la Solidarité sociale.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Selon la loi, l'employeur est tenu de fournir les informations concernant la rémunération des prestataires de la Solidarité sociale.

6. Appui légal

La loi du Ministère de l'emploi et de la Solidarité Sociale et article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e10

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

SAGIP (Secrétariat du Conseil du trésor)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Le Secrétariat du Conseil du trésor a le mandat d'émettre les paies des employés du Ministère de l'Immigration et des Communautés Culturelles à partir des informations fournies.

3. Renseignements personnels communiqués

Le dossier contient les informations des employés actifs et inactifs. Il s'agit de l'outil de base contenant l'information complète de l'employé: d'assurance sociale, renseignements personnels et information de gestion.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'ensemble de l'information est traité par les service de paie du CSPQ afin de gérer la rémunération, l'assiduité et les dépenses du Ministère. Les informations sont transformées afin d'obtenir également des statistiques.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

SAGIP transforme les différentes informations afin de produire les paies et rapports de gestion du Ministère.

6. Appui légal

Loi sur la fonction publique et article 67.1 de la Loi sur l'accès. Depuis sa création en 1975, SAGIP a le mandat de produire la paie des employés du ministère et de tous les employés de la fonction publique.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e11

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Commission de la santé et sécurité du travail

2. Utilisation des renseignements communiqués

Pour des fins d'accidents de travail.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, statut d'emploi, rémunération, fonction, renseignements médicaux, jours d'absence.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité et le paiement de prestations selon le régime de l'Accident de travail.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est tenu de confirmer la rémunération et les absences de notre employé selon la loi. L'employeur confirme les dates pour la mise en application des paiements.

6. Appui légal

Selon la Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles.

7. Commentaires

Les services de paie du CSPQ communiquent par écrit en remplissant les formulaires de la C.S.S.T. et par communications téléphoniques puisque le CSPQ assume depuis le 1^{er} décembre 2009 les services de paie par l'entremise d'une entente de services signée entre le MICC et le CSPQ. Lorsque survient un accident de travail à notre employé seulement.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHIER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e12

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Régime québécois d'assurance parentale

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fins d'admissibilité et versement de prestations au Régime québécois d'assurance parentale.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, rémunération, profession, nombre d'heures travaillées, fonction, date de début et de fin d'emploi pour l'admissibilité.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour les fins d'admissibilité à l'assurance parentale.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Lorsqu'il y a une demande de congé de maternité ou de paternité, émission d'un relevé d'emploi pour le versement des prestations par le CSPQ.

6. Appui légal

Le Régime québécois d'assurance parentale et l'article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de services signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS DU MINISTÈRE

Code du fichier : 04-01-00-01-e13

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-00-01-e13

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Commission Administrative des Régimes de Retraite et d'Assurances (CARRA)

2. Utilisation des renseignements communiqués

La CARRA a le mandat de traiter les dossiers de retraite des employés du Ministère de l'Immigration et des Communautés Culturelles à partir de l'information fournie.

3. Renseignements personnels communiqués

Sur les différents formulaires et rapports de la CARRA: d'assurance sociale, renseignements personnels, adresse, date de naissance, sexe, statut d'emploi, fonction.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'ensemble de l'information est traité afin de permettre la gestion des cotisations à la CARRA et à la retraite des employés. L'information est transformée afin d'obtenir également des statistiques.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La CARRA transforme les différentes informations afin de traiter les dossiers de retraite, de rachats de service et gérer les cotisations au Régime de retraite.

6. Appui légal

Loi des régimes de retraite et l'article 67.1 de la Loi sur l'accès.

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : PAIE VARIABLE, SUIVI DE LA PAYE DES PROFESSEURS

Code du fichier : 04-01-01-03

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-01-03-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH, DGA-DSI

1. Organisme receveur

SAGIP

2. Utilisation des renseignements communiqués

Fichier contenant les informations sur les professeurs occasionnels pour l'émission de leur chèque de paie.

3. Renseignements personnels communiqués

Assurance sociale, renseignements personnels et information de gestion.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'ensemble de l'information est traité afin de gérer la rémunération, l'assiduité et les dépenses du Ministère. L'information est transformée afin d'obtenir également des statistiques.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Le système paie variable traite et transforme les données des professeurs sur mode variable afin que SAGIP soit en mesure de produire les paies et rapports de gestion du Ministère.

6. Appui légal

Depuis sa création en 1975, SAGIP a le mandat de produire la paie de tous les employés de la fonction publique. Nous traitons les données des professeurs sur mode variable avec le système paie variable afin de se conformer à la convention collective des professeurs de l'État et à l'article 99 de la Loi sur la fonction publique

7. Commentaires

Depuis sa création en 1992, le système paie variable traite les différentes particularités des professeurs. Les échanges sont quotidiens et un fichier est envoyé à chaque période de paie.

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES EMPLOYÉS ABSENTS POUR INVALIDITÉ

Code du fichier : 04-01-04-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-04-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Secrétariat du Conseil du trésor

2. Utilisation des renseignements communiqués

Validation des certificats médicaux.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, fonction, date de naissance, diagnostic et renseignements médicaux.

4. Utilisation des renseignements personnels

Se faire conseiller sur période d'absence à autoriser relativement aux dossiers médicaux.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Obtenir un avis-conseil.

6. Appui légal

Article 67.1 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Conventions collectives.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TRAITEMENT DES ACCIDENTS DE TRAVAIL

Code du fichier : 04-01-04-02

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-04-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Commission de la santé et sécurité du travail

2. Utilisation des renseignements communiqués

Pour des fins d'accidents de travail.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom, prénom, d'assurance sociale, adresse, date de naissance, sexe, statut d'emploi, rémunération, fonction, renseignements médicaux, jours d'absence.

4. Utilisation des renseignements personnels

Pour la détermination de fins d'assurabilité et le paiement de prestations selon le régime de l'Accident de travail.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

L'employeur est tenu de confirmer la rémunération et les absences de notre employé selon la loi. L'employeur confirme les dates pour la mise en application des paiements via les services de paie du CSPQ.

6. Appui légal

Selon la loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles et art. 67 de la Loi sur l'accès

7. Commentaires

Les services de paie du MICC sont assurés par le CSPQ depuis le 1^{er} décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHIER DES DOSSIERS CONCERNANT LES PLAINTES POUR HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Code du fichier : 04-01-05-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-05-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH-SDOP

1. Organisme receveur

Firme externe

2. Utilisation des renseignements communiqués

À des fins d'enquêtes.

3. Renseignements personnels communiqués

Lorsque nécessaire pour le traitement du dossier, parce que ce ne sont pas tous les dossiers qui doivent être confiés à un enquêteur, le nom et les coordonnées de l'employé déposant la plainte, ceux de l'employé visé et ceux des témoins sont transmis avec discrétion à l'enquêteur ayant accepté le mandat avec le MICC.

4. Utilisation des renseignements personnels

Afin de donner suite à une plainte de harcèlement de la part d'un de ses employés et par souci de neutralité, il est possible que le MICC décide de confier un mandat d'enquête à un enquêteur d'une firme externe. Celui-ci est chargé de recueillir le témoignage de toute personne susceptible d'apporter un éclairage en regard des faits, analyser la situation et rendre ses conclusions. Le responsable ministériel communique à l'enquêteur le nom des employés impliqués.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La transmission de ces renseignements par le responsable ministériel s'avère nécessaire pour permettre à l'enquêteur d'analyser la situation. Cela répond à une intervention possible en phase formelle de traitement de plainte prévu à la Politique ministérielle pour contrer le harcèlement psychologique.

6. Appui légal

La Politique ministérielle pour prévenir et contrer le harcèlement psychologique est en accord avec la Politique gouvernementale concernant la santé des personnes au travail (CT 196633) et la Loi sur les normes du travail. Art. 67 Loi sur l'accès.

7. Commentaires

L'enquêteur doit signer le mandat (l'entente écrite) et par la suite le responsable ministériel lui donne les informations. Le responsable communique également avec les employés impliqués pour les aviser qu'ils seront rencontrés par un enquêteur.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : TRAITEMENT DES GRIEFS

Code du fichier : 04-01-05-02

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-05-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : Services des relations professionnelles

1. Organisme receveur

Secrétariat du Conseil du trésor

2. Utilisation des renseignements communiqués

Pour inscription du grief à l'arbitrage.

3. Renseignements personnels communiqués

Nom de famille actuel et prénom, d'assurance sociale, adresse au travail, corps d'emploi, classification, association syndicale, centre de responsabilité, date de l'événement et de la présentation du grief, nom de la personne qui a reçu le grief (supérieur immédiat).

4. Utilisation des renseignements personnels

Enregistrement et suivi du grief fait par l'employé.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Pour inscription au rôle d'arbitrage.

6. Appui légal

Conventions collectives.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHER DES PROFESSEURS OCCASIONNELS BÉNÉFICIAIRE D'UN DROIT DE RAPPEL
CE FICHER N'EXISTE PLUS

Code du fichier : 04-01-07-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-07-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Syndicat des professeurs de l'État du Québec

2. Utilisation des renseignements communiqués

Assurer un suivi adéquat des dispositions de la convention collective de travail. (case cochée a59 : alinéa réfère art. 67.1 concerne ce renseignement.)

3. Renseignements personnels communiqués

Nom de famille, prénom, d'assurance sociale, adresse permanente, téléphone (résidence), adresse au travail, périodes d'enseignement cumulées, périodes de disponibilité.

4. Utilisation des renseignements personnels

Fournir l'information pour permettre au SPEQ d'assumer sa responsabilité de représentation.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Droit de grief des professeurs.

6. Appui légal

Article 67.1 de la Loi sur l'accès. Convention collective des professeurs de l'État du Québec.

7. Commentaires

CE FICHER N'EXISTE PLUS

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHIER D'ANALYSE DE GESTION PRÉVISIONNELLE DE MAIN-D'ŒUVRE

Code du fichier : 04-01-08-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-01-08-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Secrétariat du Conseil du trésor (Receveur: MICC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Gestion prévisionnelle de main-d'œuvre.

3. Renseignements personnels communiqués

Le SCT transmet au MICC un fichier sur les effectifs qui comprend les informations suivantes: nom et prénom, date de naissance, date d'entrée en fonction comme employé régulier dans la fonction publique québécoise, statut d'emploi, classe d'emploi, appartenance à un groupe cible, année d'admissibilité à la retraite incluant les rachats.

4. Utilisation des renseignements personnels

L'objectif est de dresser un portrait des effectifs afin de planifier les besoins de main-d'œuvre, effectuer des prévisions de départs à la retraite et planifier le comblement des postes. Un exercice de gestion prévisionnelle de main-d'œuvre est réalisé annuellement avec la collaboration des gestionnaires.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les nombreux départs à la retraite prévus dans la fonction publique québécoise et l'importance de la planification de la main-d'œuvre pour assurer le maintien des services offerts à la population justifient l'accès à cette information.

6. Appui légal

Cet échange s'effectue dans le cadre de la mise en du plan de modernisation de l'administration publique québécoise "Moderniser l'État : pour des services de qualité aux citoyens : Plan de modernisation 2004-2007" (Québec : Secrétariat du Conseil du trésor, 2004. XIII, 101 p.).

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : FICHIER DES DÉCLARATIONS D'APTITUDES POUR LES CONCOURS DE RECRUTEMENT, D'AVANCEMENT DE CLASSE ET DE PROMOTION (SGC)

Code du fichier : 04-02-00-01

Secteur/Direction responsable : DRH

Identification de l'échange

Code de l'échange : 04-02-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRH

1. Organisme receveur

Secrétariat du Conseil du trésor

2. Utilisation des renseignements communiqués

L'intégration des données pour la participation à des concours dans les systèmes de gestion du SCT.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements personnels de l'individu, résultats d'examen, inscription sur la liste de déclaration d'aptitudes et transfert sur le système général de liste de déclaration d'aptitudes SGLDA (système gestion des listes de déclaration d'aptitudes du Secrétariat du conseil du trésor).

4. Utilisation des renseignements personnels

Dans le but de transférer les données sur les candidats au système central de liste de déclaration d'aptitudes accessible à tous les ministères. Constitution centrale des listes de déclaration d'aptitudes. Pour l'éventuelle nomination ou promotion de l'individu.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Système confidentiel de concours et d'administration d'examens géré par les directions des ressources humaines dans toute la fonction publique du Québec.

6. Appui légal

Loi sur la fonction publique, article 67.1 de la Loi sur l'accès et conventions collectives.

7. Commentaires

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : BDIM

Code du fichier : 10-00-00-01

Secteur/Direction responsable : SG

Identification de l'échange

Code de l'échange : 10-00-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : SG-DRAP

1. Organisme receveur

Statistique Canada

2. Utilisation des renseignements communiqués

Recherches et études.

3. Renseignements personnels communiqués

Du formulaire IMM-1000, date de naissance, sexe, code du pays de naissance, code du bureau d'émission du formulaire, date de délivrance du formulaire, code de la catégorie fédérale d'immigration, code du type d'implication, code du programme spécial, catégorie de sélection lors de l'étude de la candidature, code de la profession projetée en sélection, code de la catégorie uniformisée.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réalisation d'études et de recherches sur les programmes d'immigration du Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Statistique Canada a constitué une banque de données sur les immigrants (BDIM). L'ajout de données spécifiques à la sélection québécoise permettra de réaliser des analyses pertinentes et complètes sur les programmes d'immigration du Québec.

6. Appui légal

Loi sur l'accès (art. 67)

7. Commentaires

La transmission des renseignements se fait dans le cadre d'une entente entre Statistique Canada et le MRCI dont l'objet est d'insérer dans la BDIM des renseignements sur les résidents permanents inscrits dans les fichiers ministériels (système INTIMM). La première communication a eu lieu le 3 mars 2000. La deuxième communication a eu lieu le 15 mai 2003. La troisième communication a eu lieu le 12 juin 2004. La quatrième communication a eu lieu le 31 mars 2005. Lors de la prochaine communication seront ajoutées les données sur les résidents permanents admis au cours des années récentes (date de transmission non encore déterminée).

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RAMQ

Code du fichier : 10-00-00-02

Secteur/Direction responsable : SG

Identification de l'échange

Code de l'échange : 10-00-00-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : SG-DRAP

1. Organisme receveur

Régie de l'assurance maladie

2. Utilisation des renseignements communiqués

Recherches et études

3. Renseignements personnels communiqués

Immigrants admis au Québec de 1995 à 2004 (331 912 personnes): séquentiel, de visa (IMM 1000 ou IMM 5292). Immigrants de la catégorie des réfugiés reconnus sur place admis au Québec de 2001 à 2004 (25 274 personnes): séquentiel, nom, prénom, date de naissance, sexe, identifiant client fédéral.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réaliser des études quantitatives sur la présence et la localisation de la population immigrante au Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La communication des renseignements personnels est obligatoire afin de permettre à la RAMQ le repérage des personnes immigrantes dans leurs fichiers administratifs. La RAMQ est le seul organisme qui possède une clé commune avec le MICC (le de la confirmation de la résidence permanente) ainsi que l'adresse de manière fiable.

6. Appui légal

Loi sur l'accès (Art 67.2), Loi sur le MRCI (Art 15), Loi sur l'assurance-maladie (Art 67), ainsi que le décret 1227-90 du 25 août 1990 concernant l'autorisation à la Régie de l'assurance maladie du Québec de transmettre certains renseignements nominatifs au ministère des Communautés culturelles et de l'Immigration (G. O. II2 p. 3491).

7. Commentaires

Après la réalisation du mandat, la RAMQ retourne au MRCI des renseignements dénominalisés pour fins de statistiques (statut d'admissibilité, trois premières positions du code postal, statut d'adresse). Le MRCI réalise, depuis 1995, des jumelages statistiques entre les données des fichiers sur les immigrants et ceux de la Régie de l'assurance maladie du Québec.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : RAMQ

Code du fichier : 10-00-00-02

Secteur/Direction responsable : DRAP

Identification de l'échange

Code de l'échange : 10-00-00-02-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DRAP

1. Organisme receveur

Régie de l'assurance maladie

2. Utilisation des renseignements communiqués

Recherches et études

3. Renseignements personnels communiqués

Immigrants admis au Québec de 1998 à 2007 (380 962 personnes): séquentiel, de visa (IMM 1000 ou IMM 5292). Immigrants de la catégorie des réfugiés reconnus sur place admis au Québec de 2001 à 2007 (45 571 personnes): séquentiel, nom, prénom, date de naissance, sexe, identifiant client fédéral.

4. Utilisation des renseignements personnels

Réaliser des études quantitatives sur la présence et la localisation de la population immigrante au Québec.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les fichiers du ministère ne permettent pas de localiser la population immigrante dans les différentes régions administratives. Les renseignements obtenus de la RAMQ serviront à améliorer les services offerts à la clientèle et constitueront une banque de données statistiques exploitable à des fins de recherches et de planification.

6. Appui légal

Loi sur l'accès (Art 67.2), Loi sur le MICC (Art 6), Loi sur l'assurance-maladie (Art 67).

7. Commentaires

Après la réalisation du mandat, la RAMQ retourne au MICC des renseignements dénominalisés pour fins de statistiques (statut d'admissibilité, trois premières positions du code postal, statut d'adresse). Le MICC réalise, depuis 1995, des jumelages statistiques entre les données des fichiers sur les immigrants et ceux de la Régie de l'assurance maladie du Québec.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : CNT – Commission des Normes du Travail

Code du fichier : 10-00-00-03

Secteur/Direction responsable : DIÉQ - DSI

Identification de l'échange

Code de l'échange : 10-00-00-03-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DIÉQ

1. Organisme receveur

Commission des Normes du Travail

2. Utilisation des renseignements communiqués

Permettre à la CNT d'intervenir auprès des employeurs et des employés pour effectuer, selon le cas, des activités de prévention, de vérification ou de surveillance.

3. Renseignements personnels communiqués

Informations suivantes relativement à chaque employeur inscrit avec une offre d'emploi acceptée par le MICC :

- Son nom ou sa raison sociale (incluant son ancien nom ou raison sociale s'il y a lieu) ;
- Ses coordonnées complètes soit : son adresse, son numéro de téléphone et son code postal inscrits dans l'offre d'emploi acceptée (incluant si possible la nouvelle adresse s'il y a lieu, ainsi que les autres adresses si l'employeur possède plusieurs établissements) ;
- Lorsque l'employeur est une société, son statut juridique;
- Le secteur d'activité et la catégorie de programme dans laquelle l'employeur embauche de la main d'œuvre temporaire.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à la CNT de remplir adéquatement son mandat de surveillance de l'application des normes du travail et de recommandation au ministre du Travail en intervenant auprès des employeurs et des employés pour effectuer, selon le cas, des activités de prévention, de vérification ou de surveillance.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

La CNT doit connaître quels sont les employeurs qui embauchent des travailleurs étrangers temporaires afin de remplir adéquatement son mandat de surveillance de l'application des normes du travail et de recommandation au ministre du Travail.

6. Appui légal

Responsabilités confiées au MICC par la *Loi sur l'immigration au Québec* (L.R.Q., c. I-0.2) et l'*Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains*.

Responsabilités confiées à la CNT par l'article 5 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1).

Article 6 de la *Loi sur l'immigration au Québec* (L.R.Q., c. I-0.2) et l'article 6.1 de la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) permettent de conclure des ententes.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

7. Commentaires

Entente entre le MICC et la CNT dont la dernière signature est le 5 mai 2010, a permis une première transmission d'information en mai 2010. Une fois par année, suivant la fin de l'année financière, ces informations seront transmises en respectant les modalités de l'entente.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : IQ – Investissement Québec

Code du fichier : 10-00-00-04

Secteur/Direction responsable : DIÉQ

Identification de l'échange

Code de l'échange : 10-00-00-04-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : DIÉQ

1. Organisme receveur

Investissement Québec

2. Utilisation des renseignements communiqués

Prendre en charge les activités d'analyse des demandes de certificats de sélection dans la sous-catégorie des investisseurs.

3. Renseignements personnels communiqués

Renseignements apparaissant dans la demande de certificat de sélection (Nom, adresse, code postal, numéro de téléphone, nom et adresse des membres de la famille, numéro d'identité national)

Renseignements relatifs aux actifs et à la situation d'affaires du requérant principal, et le cas échéant, de son époux ou conjoint de fait qui l'accompagne (historique d'emploi, avoir net et passifs, comptes bancaires/d'entreprise, placements, actions, revenus annuels, rapports d'impôts ou documentation fiscale)

4. Utilisation des renseignements personnels

Identifier la présence d'un document faux ou trompeur dans la demande de certificat de sélection du Québec et apprécier la crédibilité d'ensemble du dossier. Émettre au MICC une recommandation quant à la capacité du candidat (e) à répondre aux exigences réglementaires notamment sous l'angle de la suffisance des fonds, de l'origine licite de ceux-ci, son expérience en gestion et des autres facteurs évalués en sélection (grille de sélection investisseur).

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Signature d'une entente MICC/IQ le 15 juin 2011.

6. Appui légal

Loi sur l'immigration au Québec

Règlement sur la sélection des ressortissants étrangers (avant et après le 1^{er} décembre 2010)

Règlement sur la pondération applicable à la sélection des ressortissants étrangers (avant et après le 1^{er} décembre 2010)

7. Commentaires

Identification du fichier

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom du fichier : DOSSIERS DE RENSEIGNEMENT RÉALISÉS PAR LE SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET
DES ENQUÊTES

Code du fichier : 11-00-00-01

Secteur/Direction responsable : SG (DSERCI)

Identification de l'échange

Code de l'échange : 11-00-00-01-e01

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : Service de sécurité et des enquêtes (SSE)

1. Organisme receveur

Tous les ministères et organisme publics (M/O) responsables de l'application d'une loi au Québec.

2. Utilisation des renseignements communiqués

Transmettre aux M/O concernés les dénonciations, les plaintes ou les signalements reçus par le MICC qui portent sur les préjudices allégués à leurs égards.

3. Renseignements personnels communiqués

La dénonciation, la plainte ou le signalement seulement.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre aux M/O concernés de déterminer le traitement approprié pour ces dénonciations, plaintes ou signalements.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les auteurs des dénonciations, plaintes ou signalements auraient envoyé leurs communications directement aux M/O concernés plutôt qu'au MICC s'ils avaient su où les envoyer.

Les M/O ne peuvent pas demander au MICC ce qu'ils ne savent pas qui existe

6. Appui légal

Article 67 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

7. Commentaires

Le SEE a obtenu un avis de la DAJ à cet effet.

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Identification du fichier

Nom du fichier : DOSSIERS DES ENQUÊTES RÉALISÉES PAR LE SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET DES ENQUÊTES
DOSSIERS DES VÉRIFICATIONS RÉALISÉES PAR LE SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET DES ENQUÊTES

Code du fichier : 11-00-00-01

Secteur/Direction responsable : SG (DSERCI)

Identification de l'échange

Code de l'échange : 11-00-00-01-e02

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : Service de sécurité et des enquêtes (SSE)

1. Organisme receveur

Agence des services frontaliers canadiens (ASFC) et Citoyenneté et Immigration Canada (CIC)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Transmettre à l'ASFC et à CIC les conclusions des vérifications et des enquêtes lorsque des renseignements faux ou trompeurs ont été trouvés dans les demandes de CSQ ou de CAQ.

3. Renseignements personnels communiqués

Rapport de vérification et d'enquête.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre à l'ASFC et à CIC d'appliquer la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés (LIPR), notamment en matière de loi contre la fraude dans les demandes de visas.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Il est nécessaire que CIC sache quels individus pourraient ou ont demandé des visas à l'aide de CSQ et de CAQ obtenus frauduleusement puisqu'il s'agit d'une infraction à la LIPR.

ASFC doit pouvoir également appliquer des interdictions de territoire à des individus ayant commis des infractions à la LIPR.

6. Appui légal

Article 67 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Accord Canada-Québec relatif à l'immigration et à l'admission temporaire des aubains

7. Commentaires

Identification du fichier

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom du fichier : DOSSIERS DE RENSEIGNEMENTS RÉALISÉS PAR LE SERVICE DE LA SÉCURITÉ ET DES ENQUÊTES

Code du fichier : 11.00.00.01

Secteur/Direction responsable : SG (DSERCI)

Identification de l'échange

Code de l'échange : 11-00-00-01-e03

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : Service de sécurité et des enquêtes (SSE)

1. Organisme receveur

Tous les ministères et organisme publics (M/O) responsables de l'application d'une loi au Québec.

2. Utilisation des renseignements communiqués

Transmettre aux M/O concernés les dénonciations, les plaintes ou les signalements reçus par le MICC qui portent sur les préjudices allégués à leurs égards.

3. Renseignements personnels communiqués

La dénonciation, la plainte ou le signalement seulement.

4. Utilisation des renseignements personnels

Permettre aux M/O concernés de déterminer le traitement approprié pour ces dénonciations, plaintes ou signalements.

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Les auteurs des dénonciations, plaintes ou signalements auraient envoyé leurs communications directement aux M/O concernés plutôt qu'au MICC s'ils avaient su où les envoyer.

Les M/O ne peuvent pas demander au MICC ce qu'ils ne savent pas qui existe

6. Appui légal

Article 67 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

7. Commentaires

Le SEE a obtenu un avis de la DAJ à cet effet.

Identification du fichier

REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom du fichier : DOSSIERS DE RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR LE SERVICE DE LA
SÉCURITÉ ET DES ENQUÊTES

Code du fichier : 11.00.00.01

Secteur/Direction responsable : SG (DSERCI)

Identification de l'échange

Code de l'échange : 11-00-00-01-e04

Unité(s) administrative(s) faisant cet échange : Service de sécurité et des enquêtes (SSE)

1. Organisme receveur

Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)

2. Utilisation des renseignements communiqués

Dans le cadre de demandes d'indemnisation à la SAAQ

3. Renseignements personnels communiqués

Confirmation de l'obtention ou non d'un CSQ et date d'obtention, le cas échéant

4. Utilisation des renseignements personnels

Dans le cadre de demande d'indemnisation à la SAAQ

5. Raisons justifiant la communication de renseignements

Demandes de la SAAQ effectuées en vertu de l'entente d'échanges de renseignements

6. Appui légal

Entente, article 6 de la Loi sur l'Immigration

Article 63.1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

7. Commentaires