



Aide-mémoire

Préparation et rédaction d'une entente d'échange ou de
communication de renseignements personnels

Cet aide-mémoire n'a pas force de loi. En cas de divergence entre l'information qu'il contient et les termes de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ., chapitre A-2.1, ci-après « Loi sur l'accès ») ou d'autres lois, les textes législatifs prévalent.

Pour toute question relative à ce guide, vous pouvez joindre la Direction de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels du SAIRID aux coordonnées suivantes :



418 528-8024



<https://www.institutions-democratiques.gouv.qc.ca/courriel.asp>



875, Grande Allée Est

Bureau 3.243

Québec (Québec) G1R 4Y8

INTRODUCTION

Cet aide-mémoire se base sur un cas fictif d’une communication de renseignements personnels d’un organisme public à un autre organisme public qui nécessite la conclusion d’une entente qui doit être soumise à la Commission d’accès à l’information du Québec (ci-après « CAI ») pour avis. Dans le cas d’une entente d’échange de renseignements personnels entre organismes publics (chaque partie se communique des renseignements), cet aide-mémoire peut également être utilisé en faisant les adaptations nécessaires, autant en ce qui concerne la préparation et la rédaction.

Dans un premier temps, cet aide-mémoire propose un processus en neuf étapes pour bien préparer une entente. Étant donné que les démarches d’une entente débutent généralement au sein de l’organisme public qui souhaite collecter les renseignements, le processus débute à ce moment. Ensuite, pour la rédaction d’une entente, l’aide-mémoire présente une structure d’entente et des clauses qui sont généralement utilisées, en plus de donner certaines explications.

PRÉPARATION D'UNE ENTENTE

1. Détailler la demande de collecte de renseignements.

- Établir la liste des renseignements;
- Déterminer sous quel format les renseignements sont souhaités (ex. : électronique);
- Déterminer la fréquence de communication souhaitée (ex. : annuel).

L'objectif est d'avoir une demande la plus complète possible lorsqu'on communiquera avec l'autre organisme. Il est cependant possible que l'organisme n'ait pas toutes les informations nécessaires.

2. Évaluer d'autres options.

- Est-ce possible de collecter les renseignements directement auprès des personnes concernées?
- Est-ce possible d'obtenir le consentement des personnes concernées?
- Est-ce possible de communiquer les renseignements de manière anonymisée?
- Etc.

Il est nécessaire d'évaluer d'autres options, car la communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée demeure une exception (article 59 de la Loi sur l'accès).

3. Procéder à une évaluation préliminaire des dispositions légales qui permettraient la collecte et la communication de renseignements personnels et de la nécessité de la collecte des renseignements personnels.

Cette étape vous permettra de vérifier si votre demande s'appuie sur des assises légales et vous permettra de mieux comprendre les enjeux légaux lors de la discussion avec l'autre partie (ex. : dans le cas d'un régime particulier de protection). Vous devez également procéder à une évaluation préliminaire de la nécessité de la collecte des renseignements personnels (sans regarder nécessairement chaque renseignement). En effet, si à première vue la collecte des renseignements ne semble pas nécessaire, il restera du travail à faire à l'interne pour justifier la nécessité de la collecte ou la demande devra être abandonnée.

4. Déterminer la possibilité d'obtenir les renseignements personnels souhaités auprès de l'autre organisme.

- Disponibilité des renseignements;
- Capacité légale de l'organisme à vous communiquer les renseignements souhaités (ex. : dans le cas d'un régime particulier de protection);
- Capacité de l'organisme à vous communiquer les renseignements selon la fréquence souhaitée et le format souhaité;
- Vérifier la volonté de l'organisme à vous communiquer les renseignements et à conclure une entente.

À cette étape, vous devez communiquer, de manière informelle, avec l'autre partie afin de vérifier les éléments mentionnés ci-dessus. En fonction des informations obtenues, il est possible que la demande doive être modifiée ou annulée.

5. En fonction des informations obtenues de l'autre organisme, confirmer la liste des renseignements, le format des renseignements et la fréquence de communications souhaitée.

En fonction des informations obtenues de l'autre partie, à cette étape, vous serez normalement en mesure de confirmer le besoin de votre organisation, c'est-à-dire la liste des renseignements souhaités, le format des

renseignements et la ou les fréquences de communication. Ces informations constitueront la base de votre demande officielle qui sera adressée à l'autre partie.

6. Procéder à l'évaluation de la nécessité de chaque renseignement personnel qui sera collecté, et cela, conformément à l'article 64 de la Loi sur l'accès.

Cependant, avant d'adresser votre demande officielle, vous devez procéder à l'évaluation de la nécessité de chaque renseignement personnel qui sera collecté, et cela, conformément à l'article 64 de la Loi sur l'accès. Pour ce faire, vous devez être en mesure de justifier pour quelles fins chaque renseignement sera collecté et en quoi cela est nécessaire à l'exercice de vos attributions ou à la mise en œuvre d'un programme.

7. Transmettre une demande officielle à l'autre organisme dans le but de conclure une entente, incluant la justification de la nécessité de conclure l'entente, la ou les dispositions légales qui permettent la collecte et la communication de renseignements personnels, la liste des renseignements souhaités, la justification de la nécessité de chaque renseignement personnel, la fréquence de communication souhaitée et le format des renseignements souhaités et le nom d'une personne responsable des travaux pour l'entente.

À cette étape, il faut transmettre une demande officielle à l'autre organisme dans le but de conclure une entente qui comprend toutes les informations pertinentes.

8. Discuter et négocier afin de convenir des éléments nécessaires à la rédaction de l'entente et à la communication des renseignements personnels.

- Confirmer les dispositions légales applicables;
- La liste des renseignements;
- Le format des renseignements;
- La fréquence de communication des renseignements;
- Les mesures de sécurité;
- Le moyen sécuritaire qui sera utilisé pour communiquer les renseignements;
- Les responsables de l'entente;
- Le cas échéant, les frais;
- Etc.

Lors de cette étape, les personnes responsables des travaux de l'entente discuteront et négocieront afin de convenir des éléments nécessaires à la rédaction de l'entente et à la communication des renseignements personnels.

9. Convenir de qui s'occupera de la rédaction et établir la planification des travaux.

Il est important de désigner qui s'occupera de la rédaction de l'entente et de planifier les travaux afin que ceux-ci soient faits dans des délais raisonnables et cela en fonction de la capacité de chacune des parties. Il ne faut pas oublier de prévoir les délais relatifs à la demande d'avis à la CAI.

RÉDACTION D’UNE ENTENTE

Sections	Exemples
Titre Le titre permet de clarifier dès le départ le sujet de l’entente. Le titre fera généralement référence à un échange ou à une communication de renseignements personnels et indiquera le sujet ou à quoi les renseignements sont nécessaires.	Entente portant sur la communication de renseignements personnels nécessaires à l’évaluation du programme ABC.
Comparution des parties Chaque organisme a sa manière de rédiger sa comparution. L’important est de s’assurer que l’organisme désigné est apte à conclure l’entente et que le représentant désigné est apte à signer l’entente.	LE MINISTRE DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, représenté par monsieur X, en sa qualité de sous-ministre; ET LA RÉGIE DE L’ÉVALUATION DE PROGRAMMES, personne morale de droit public, légalement constituée en vertu de la Loi ABC, ayant son siège au 875 Grande Allée Est, Québec (Québec) G1R 4Y8, agissant par sa présidente et directrice générale, madame Y, dûment autorisée aux fins des présentes;
Les « ATTENDU QUE » À la lecture des « ATTENDU QUE », une personne doit être en mesure de comprendre, globalement, la nécessité de la collecte et de la communication des renseignements et sur quelles dispositions légales se basent la collecte, la communication et l’entente. Les « ATTENDU QUE » peuvent se structurer de la manière suivante : - Description de la mission, des fonctions, des pouvoirs ou des responsabilités de l’organisme qui collecte les renseignements et qui sont en lien avec l’entente (peut inclure, par exemple, le rôle dans l’application du programme, la description du mandat confié, etc.); - Description de la mission, des fonctions, des pouvoirs ou des responsabilités de l’organisme qui communique les renseignements; - Les raisons et les dispositions qui permettent la collecte des renseignements et qui sont en lien avec l’entente; - Les dispositions qui permettent la communication des renseignements; - Les raisons et les dispositions légales qui expliquent la nécessité de faire une entente; - Les articles concernant le fait que l’entente doit être soumise à la CAI.	(...) ATTENDU QUE la Régie doit obtenir des renseignements détenus par le Ministre pour procéder à l’évaluation du programme ABC conformément à l’article 10 de la Loi ABC; ATTENDU QUE le premier paragraphe du premier alinéa de l’article 68 de la Loi sur l’accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels permet au Ministre de communiquer à la Régie, sans le consentement de la personne concernée, des renseignements personnels, lorsque cette communication est nécessaire à l’exercice de ses attributions; (...)

L’objet de l’entente En ce qui concerne l’objet de l’entente, il précisera généralement que l’entente a pour objet de déterminer les conditions et les modalités selon lesquelles une partie communique à l’autre partie des renseignements personnels, en plus de préciser pour quelles fins (globalement) les renseignements sont communiqués.	1. Cette entente a pour objet de déterminer les conditions et les modalités selon lesquelles le Ministre communique à la Régie les renseignements personnels nécessaires à l’évaluation du programme ABC.
Renseignements communiqués Les renseignements communiqués seront généralement présentés en annexe (afin d’alléger l’entente et de simplifier sa compréhension), en même temps que les modalités de communication (format, moyen de transmission) et la fréquence de communication.	2. Le Ministre communique à la Régie les renseignements indiqués à l’annexe A, selon les modalités et les fréquences qui y sont prévues.
Obligations générales Dans cette section, on retrouvera généralement des obligations qui s’appliquent à l’ensemble des parties, mais certaines particularités pourraient concerner une seule des parties. Ce sont généralement des obligations qui visent à s’informer de changements qui pourraient affecter l’entente, la communication des renseignements ou le traitement des renseignements.	3. Les parties veillent à ce que leurs processus et systèmes leur permettent de se communiquer les renseignements visés par l’entente, et ce, de façon sécuritaire. 4. Les parties conviennent de s’informer mutuellement de tout changement opérationnel ou budgétaire qui pourrait affecter l’exécution de la présente entente. Par ailleurs, le Ministre s’engage à prévenir la Régie dans un délai raisonnable de toute modification à ses systèmes qui serait susceptible d’affecter le traitement des renseignements ou leur qualité, ou d’en retarder la communication. 5. Les parties s’engagent à collaborer à toute enquête ou vérification concernant le respect de la confidentialité des renseignements communiqués.
Obligation de la partie qui communique L’obligation de la partie qui communique vise principalement à protéger cet organisme en indiquant qu’il s’assure que les renseignements qu’il communique sont conformes à ceux qu’il détient, sans toutefois en garantir l’exactitude. En effet, les renseignements sont généralement collectés auprès de la personne concernée et l’organisme ne peut pas s’assurer que la personne déclare tous ces renseignements avec exactitude. De plus, ils peuvent ne plus être à jour.	6. Le Ministre s’assure que les renseignements qu’il communique à la Régie, indiqués à l’annexe A, sont conformes à ceux qu’il détient, sans toutefois en garantir l’exactitude. La Régie convient que le Ministre ne peut, en aucun cas, être tenu responsable des dommages résultant de la communication ou de l’utilisation d’un renseignement inexact ou incomplet.

Obligations de la partie qui collecte Cette section doit indiquer les obligations relatives à la protection des renseignements personnels qui s’appliquent à l’entente et qui doivent être respectées par la partie qui collecte les renseignements personnels.	7. La Régie reconnaît le caractère confidentiel des renseignements communiqués et s’engage à : a) Prendre les mesures nécessaires pour assurer la confidentialité des renseignements obtenus, notamment en appliquant les mesures de sécurité décrites à l’annexe B; b) Donner des directives aux membres de son personnel notamment à l’égard du traitement des renseignements et de l’utilisation qui en est permise. De même, il s’engage à informer son personnel de toute mesure de protection et de sécurité qu’il élabore; c) Ne donner accès aux renseignements qu’aux personnes dûment autorisées, lorsque ces renseignements sont nécessaires à l’exercice de leurs fonctions; d) Ne pas utiliser les renseignements ou permettre qu’ils soient utilisés à des fins autres que celles prévues à l’entente; e) Ne pas communiquer les renseignements à des tiers ou permettre qu’ils soient communiqués sans l’autorisation du Ministre; f) Si une communication de renseignements est autorisée à un mandataire ou à un prestataire de services, la Régie s’assure de conclure un contrat écrit conformément à l’article 67.2 de la Loi sur l’accès; g) Aviser sans délai le responsable de l’entente du Ministre de toute violation ou tentative de violation par toute personne de l’une ou l’autre des obligations prévues à la présente entente et de tout incident susceptible de porter atteinte au caractère confidentiel des renseignements.
Information des citoyens Lorsque la communication des renseignements personnels se fait sans le consentement de la personne concernée, cette section permet d’assurer une transparence envers les personnes concernées. Elle a pour objectif d’informer les personnes concernées de la communication des renseignements qui les concernent et de l’existence de l’entente. Plusieurs moyens peuvent être utilisés pour informer les citoyens.	8. Le Ministre prend les dispositions nécessaires pour informer les personnes concernées de la communication des renseignements personnels à la Régie au moyen d’un avis publié dans les formulaires ou documents qui leur sont destinés et par un avis sur son site Internet. La Régie prend les dispositions nécessaires pour informer les personnes concernées de l’existence de cette entente par le biais de son site Internet.
Représentants des parties Dans cette section, il faut désigner les représentants qui seront responsables de l’application de l’entente, notamment du respect des exigences en matière de protection des renseignements personnels. Dans bien des cas, il s’agira des signataires de chaque partie, mais la responsabilité sera souvent déléguée. Les parties doivent convenir d’un niveau de gestion semblable, afin d’éviter qu’une partie soit représentée, par exemple, par un sous-ministre et l’autre par un directeur.	9. Les titulaires de la fonction de sous-ministre du ministère de la Protection des renseignements personnels et de président et directeur général de la Régie sont les personnes responsables de l’application de la présente entente. Toutefois, ils peuvent déléguer leurs responsabilités à un membre de leur personnel. 10. Les responsables de l’entente peuvent prendre toute mesure pour l’application concertée et efficace de l’entente. De plus, ils doivent prendre les moyens appropriés pour que soit réglé de manière diligente tout différend pouvant surgir à l’égard de l’interprétation ou de son application. 11. Les responsables de l’entente désignent des agents de liaison pour l’application des aspects opérationnels de l’entente. 12. Les représentants de l’entente et les agents de liaison désignés de chaque partie sont mentionnés aux annexes C et D.

Modification de l’entente Cette section présente les clauses relatives à la modification de l’entente. L’entente doit être modifiée par un écrit portant la signature des parties et celui-ci doit être signé en double exemplaire et joint à la présente entente. En ce qui concerne les annexes sur le responsable de l’entente et les agents de liaison, il faut s’assurer que le processus de modification est souple afin d’avoir des annexes à jour.	13. L’entente, à l’exception des annexes C et D, ne peut être modifiée que par un écrit portant la signature des parties. Cet écrit doit être signé en double exemplaire et joint à la présente entente. 14. Toute modification à l’entente effectuée en vertu de l’article 13 entre en vigueur à la date où est apposée la dernière signature ou à toute autre date convenue entre les parties, sous réserve des avis ou autorisations nécessaires. 15. Une modification à l’annexe C ou D peut être faite par une lettre transmise au responsable de l’entente de l’autre partie. Elle entre en vigueur à la date de l’écrit ou à toute autre date qui pourrait y être indiquée.
Dispositions diverses Dans cette section, on retrouve les autres dispositions nécessaires à la compréhension ou à l’application de l’entente.	16.Le préambule et les annexes font partie intégrante de l’entente. En cas de conflit avec l’entente, celle-ci prévaut. 17. Chacune des parties devra assumer les frais qu’elle doit engager pour l’application de la présente entente. 18. Tout avis requis par l’entente doit être expédié au responsable de l’entente à l’adresse suivante : (...)
Durée et entrée en vigueur Dans la mesure du possible, l’entente doit prévoir un délai fixe pour sa durée (ex. : trois ans) et cela en fonction du besoin relié à la communication de renseignements. Lorsqu’il n’est pas possible de le faire (ex. : les renseignements seront nécessaires tant que le programme existera), il est possible d’indiquer que la durée de l’entente est indéterminée. Une autre façon de procéder est d’indiquer que l’entente a une durée d’un an, mais qu’elle se renouvelle chaque année, à moins qu’une partie transmette un avis dans un délai X.	19. L’entente est d’une durée indéterminée et elle entre en vigueur à la date de l’apposition de la dernière signature, après l’émission d’un avis favorable de la Commission d’accès à l’information.
Suspension de l’entente Il y aura suspension de l’application de l’entente si la partie qui communique les renseignements estime qu’il y a eu violation des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels ou s’il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Cela permet de cesser la communication des renseignements personnels le temps de résoudre le problème. Malgré la suspension de l’entente, les clauses relatives à la protection des renseignements personnels doivent demeurer en vigueur.	20. Le Ministre peut suspendre l’application de l’entente unilatéralement s’il estime qu’il y a eu violation des dispositions relatives à la protection des renseignements personnels ou s’il y a eu défaillance des mesures de sécurité. Il doit alors aviser immédiatement la Régie d’une telle suspension. 21. Les parties collaborent à la résolution du problème à l’origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible. 22. La suspension prend fin à une date convenue entre les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction. 23. Les dispositions relatives à la protection des renseignements personnels demeurent en vigueur malgré la suspension de l’entente. 24. Aucune somme ni indemnité de quelque nature que ce soit ne peut être exigée en raison d’une suspension de la présente entente.

Résiliation Pour une entente de communication de renseignements personnels, on permettra généralement à chaque partie de mettre fin à l’entente, au moyen d’un préavis écrit qui varie généralement de 60 à 180 jours. Par mesure de protection, les clauses relatives à la protection des renseignements personnels doivent demeurer en vigueur.	25. Chaque partie peut mettre fin à l’entente en tout temps, au moyen d’un préavis écrit d’au moins 90 jours. Aucune somme ni indemnité de quelque nature que ce soit ne peut être exigée en raison de la résiliation de la présente entente. 26. Les dispositions relatives à la protection des renseignements personnels demeurent en vigueur malgré la résiliation de la présente entente.
Signature La partie qui a pris en charge la rédaction de l’entente va généralement signer en premier.	EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DOUBLE EXEMPLAIRE, À QUÉBEC (...)
ANNEXE A L’annexe A inclut généralement la liste des renseignements communiqués, la fréquence des communications, le format des renseignements et le moyen de transmission.	Cette annexe doit minimalement inclure : • La liste des renseignements communiqués; • La fréquence des communications; • Le format des renseignements et le moyen de transmission.
ANNEXE B L’annexe B concerne les mesures de sécurité, les mesures de contrôle et les règles relatives à la conservation et à la destruction des renseignements.	Cette annexe doit minimalement inclure : • Les mesures de sécurité; • Les mesures de contrôle; • Les règles relatives à la conservation et à la destruction des renseignements.
ANNEXES C et D Une annexe doit être faite pour chaque partie. L’annexe C et l’annexe D indiquent le responsable de l’entente et les agents de liaison de chaque partie, ainsi que leurs coordonnées.	Ces annexes doivent minimalement, pour chaque partie, indiquer le responsable de l’entente et les agents de liaison, ainsi que leurs coordonnées.