

ACCÈS  
aux documents des organismes publics et

PROTECTION  
des renseignements personnels

# REGISTRE DES ÉCHANGES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

2010

*Immigration  
et Communautés  
culturelles*

Québec 

## **Le contenu du 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.

**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-Francis (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

**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

Dossiers de vérifications réalisés par le Service de la sécurité et des enquêtes

## **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.

**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**

## **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.

**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**

**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**

**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.

**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**

**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**

## **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.

## **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.

## **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.

## **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<sup>er</sup> 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 1er 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 1er 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.

## **7. Commentaires**

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

### **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 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.

### **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.

### **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.

**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.

### **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.

## **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

### **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.

### **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.

**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.

## **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.

**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.

### **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.

**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 d'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.

**7. Commentaires**

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

## **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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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<sup>er</sup> 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.

## **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

### **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

### **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

### **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

### **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

### **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

**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

### **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

### **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.

**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.

**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.

### **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.

### **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.

### **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.

## **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**

Informers 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**

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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**

## **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**

**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**

## **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**

## **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**

## **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**

**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**

### **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**

## **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**

## **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**

**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**

Informar 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**

**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**

## **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.

## **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le MICC et le CSPQ.

## **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 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. 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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

## **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

**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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

**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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

**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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'intremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

**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-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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

## **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

### **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<sup>er</sup> 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.

## **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-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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de services signée par le Ministère et le CSPQ.

## **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

## **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

**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**

### **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<sup>er</sup> décembre 2009, par l'entremise d'une entente de service signée par le Ministère et le CSPQ.

## **Identification du fichier**

Nom du fichier : FICHER 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.

**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**

**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**

## **Identification du fichier**

Nom du fichier : FICHER 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'oeuvre 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**

**Identification du fichier**

Nom du fichier : FICHER 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**

## **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).

## **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. II 2 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.

## **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.

### **Identification du fichier**

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 : FPPP

### **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.

## **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 : FPPP

## **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**

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 : FPPP

### **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.