



**Commission d'accès
à l'information
du Québec**

Siège social
575, rue St-Amable, bureau 1.10
Québec (Québec) G1R 2G4
Téléphone: (418) 528-7741
Télécopieur: (418) 529-3102

Bureau de Montréal
480, boul. St-Laurent, bureau 501
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone: (514) 873-4196
Télécopieur: (514) 844-6170

ASSEMBLÉE NATIONALE
no 156-2000-0412

2006 MAR. 01

Québec, le 24 février 2006

Monsieur Ghislain Roussel
Secrétaire général et directeur des affaires juridiques
Bibliothèque nationale du Québec
2275, rue Holt
Montréal (Québec) H2G 3H1

V/Réf. : 2693-02
N/Réf. : 03 09 87

Monsieur,

La Commission d'accès à l'information (Commission) a bien reçu en septembre 2004 copie de l'entente signée portant sur l'échange de renseignements nominatifs entre la Bibliothèque nationale du Québec (BNQ) et la Ville de Montréal. Cette entente tient compte des conclusions de la Commission du 12 septembre 2003 et apporte différentes modifications au texte de l'entente signée dont la suppression de la réciprocité de l'échange de renseignements entre la Ville de Montréal et la BNQ.

Ce protocole est signé par les autorités des organismes concernés et conforme à la demande exprimée par la Commission dans sa lettre du 12 décembre 2003.

La Commission émet donc un avis favorable à cette entente.

Cette entente entre en vigueur immédiatement. Toutefois, l'entente ainsi que l'avis de la Commission devront être déposés à l'Assemblée nationale dans les 30 jours de cet avis. L'entente doit en outre être publiée à la Gazette officielle du Québec dans les 30 jours de son dépôt à l'Assemblée nationale, et ce, conformément à l'article 70 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le secrétaire,



Jean-Sébastien Desmeules

JSD/LB/lp

c.c. M^{me} Jacqueline Leduc, Ville de Montréal

W. J. P. 151
Algebra



**PROTOCOLE D'ACCÈS ET D'UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS
PERSONNELS CONCERNANT LES ABONNÉS
DE LA BIBLIOTHÈQUE CENTRALE DE MONTRÉAL
ET DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC**

**ENTENTE EN VERTU DE L'ARTICLE 68 DE LA LOI
SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS
ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

ENTRE : LA VILLE DE MONTRÉAL, personne morale ayant son siège social au 275, rue Notre-Dame Est, Montréal, Québec, H2Y 1C6, agissant et représentée par ~~Norand Mussette, greffier adjoint par intérim~~....., dûment autorisé(e) aux fins des présentes en vertu du Règlement RCE 02-004, article 6 et de l'article 96 de la Loi sur les cités et villes;

ci-après appelée la « VILLE »

ET : LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC, personne morale constituée en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque nationale du Québec* (L.R.Q., c. c. 2-2), ayant son siège social au 2275, rue Holt, Montréal, Québec, H2G 3H1, agissant et représentée par madame Lise Bissonnette, présidente-directrice générale, et par madame Hélène Roussel, directrice générale de la diffusion, dûment autorisées aux fins des présentes en vertu de la loi et du Règlement sur les règles de gestion financière de la Bibliothèque nationale du Québec;

ci-après appelée la « BNQ »

ATTENDU QU'afin de permettre à la BNQ de réaliser la mission qui lui a été confiée en vertu de la *Loi sur la Bibliothèque nationale du Québec*, la VILLE et la BNQ ont conclu un projet d'entente par laquelle la VILLE vend à la BNQ la collection de sa Bibliothèque centrale, y compris celle de sa Phonothèque ;

ATTENDU QUE la Bibliothèque centrale de Montréal (ci-après la « BCM ») fermera ses portes à compter de l'ouverture de la Grande Bibliothèque en 2005 ;

ATTENDU QUE la BNQ prendra éventuellement en charge partie ou totalité des services fournis aux usagers montréalais, jusqu'alors dispensés par la BCM ;

1000

MS
R

ATTENDU QUE la VILLE continuera d'offrir aux usagers montréalais des services de bibliothèques ;

ATTENDU QUE la BNQ, tout comme la BCM avant elle, entendent travailler en réseau ;

ATTENDU QU'il est de l'intérêt des parties que la VILLE puisse jusqu'à la date de fermeture de la BCM communiquer à la BNQ et mettre à jour la liste des abonnés de la BCM à la BNQ ;

ATTENDU QU'une telle communication de renseignements doit être effectuée conformément aux conditions et formalités prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1, ci-après appelée la « Loi sur l'accès ») ;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 68 de la Loi sur l'accès, des organismes publics, tels la VILLE et la BNQ, peuvent communiquer des renseignements nominatifs, sans le consentement de la personne concernée, lorsque cette communication est nécessaire à l'exercice des attributions de l'organisme receveur ou à la mise en oeuvre d'un programme dont cet organisme a la gestion ;

ATTENDU QU'en vertu des articles 68 et 70 de la Loi sur l'accès, la communication de tels renseignements doit s'effectuer dans le cadre d'une entente écrite soumise à la Commission d'accès à l'information, pour avis ;

ATTENDU QUE la communication et la mise à jour entre les parties des renseignements nominatifs concernant les abonnés de la BNQ et ceux des autres bibliothèques de la Ville feront l'objet d'ententes distinctes entre la BNQ et chacun des arrondissements ;

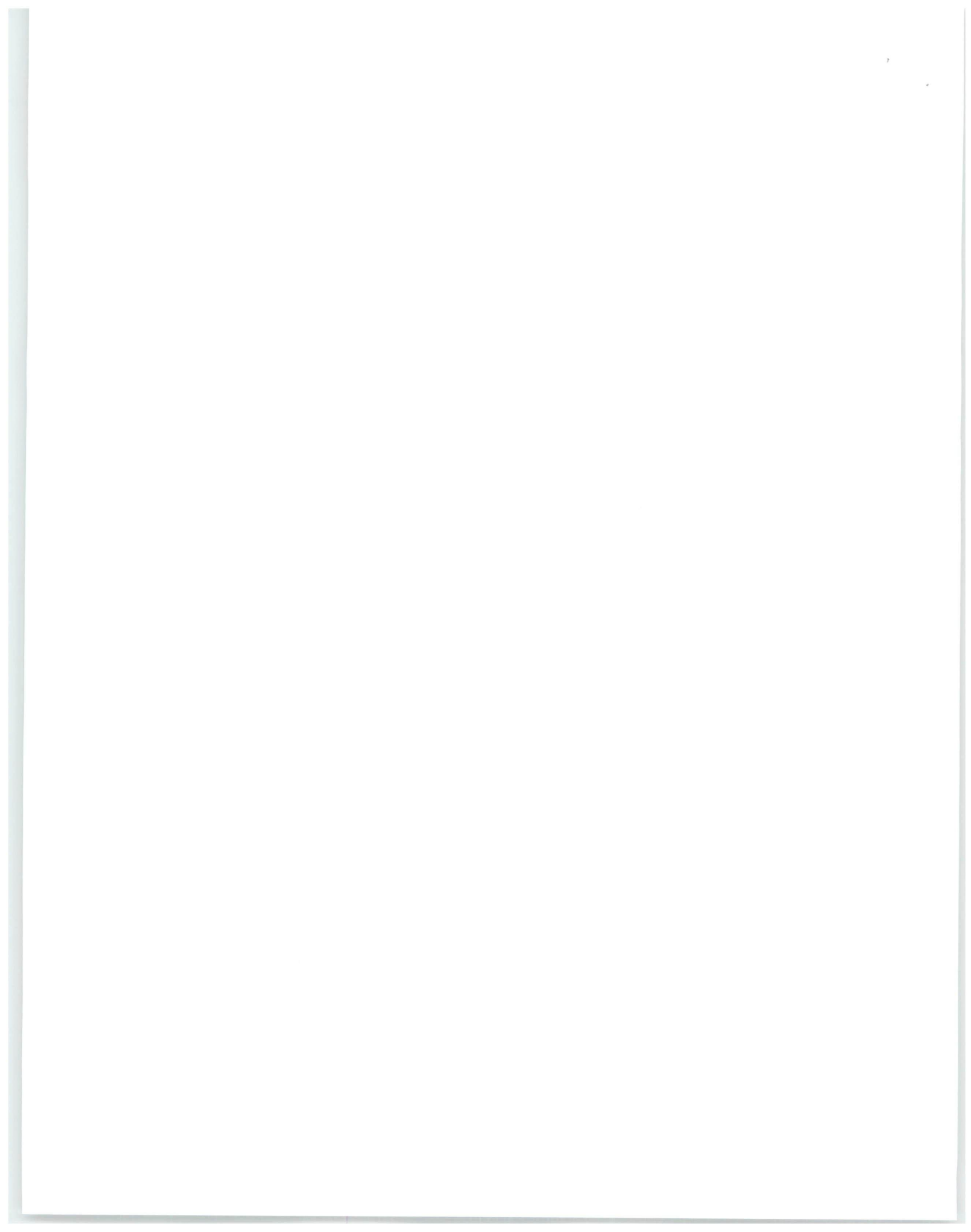
EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. OBJET DE L'ENTENTE

La présente entente, y compris son annexe A relative aux mesures de sécurité, a pour objet de permettre la transmission par la VILLE à la BNQ ainsi que la mise à jour de renseignements nominatifs concernant les abonnés actuels de la BCM jusqu'à la date de fermeture de la BCM.

La BNQ aura accès à certains renseignements personnels détenus par son cocontractant et elle n'utilisera les renseignements ainsi obtenus qu'aux fins et conditions décrites ci-après.

La communication des renseignements sera effectuée pour permettre à la BNQ de remplir son mandat législatif et pour faciliter l'accès aux services de bibliothéconomie de la BNQ et de la BCM.



no
fr

Les usages prévus sont de constituer automatiquement, de mettre à jour et d'assurer le suivi des dossiers des abonnés de la BCM, sans avoir à les ressaisir, car les abonnés et usagers de la BCM sont susceptibles de devenir des bénéficiaires des services de la BNQ aux Montréalais.

Le transfert des renseignements sont nécessaires à l'exercice des attributions de la BNQ en vertu de sa loi constitutive et il constitue le seul moyen nécessaire et raisonnable d'obtenir ces renseignements de manière rapide et efficace pour les actuels et futurs abonnés et usagers.

Tout futur abonné de la BCM sera informé de la collecte et du transfert de son dossier à la BNQ au moyen du formulaire d'inscription, d'un avis sur le formulaire d'inscription ou d'un feuillet d'information à cette fin.

2. RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS

2.1 Description

À partir de sa base de données concernant les abonnés inscrits à la BCM, la VILLE transmet à la BNQ les renseignements nominatifs suivants :

1. Le nom de l'abonné;
2. La date de naissance de l'abonné;
3. Le sexe de l'abonné;
4. La langue parlée de l'abonné;
5. L'adresse civique de l'abonné ainsi que son adresse électronique;
6. Le numéro de téléphone de l'abonné;
7. Les renseignements relatifs aux transactions en cours, aux prêts en retard et aux amendes impayées au moment du transfert final de la collection de la BCM à la BNQ.

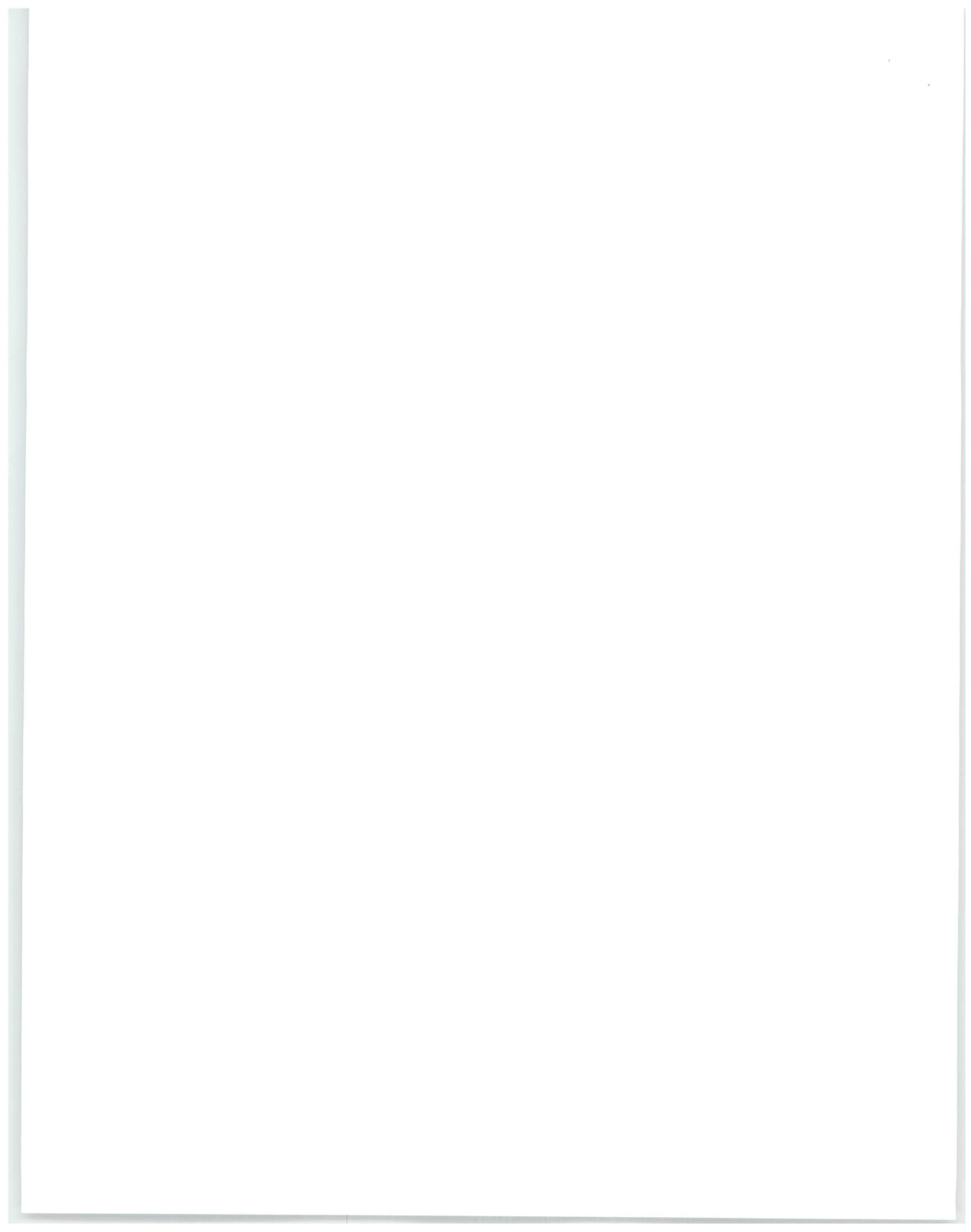
3. FRÉQUENCE ET MODALITÉS DE COMMUNICATION

3.1 Fréquence

La communication des renseignements prévue à l'article 2 s'effectuera dès que la BNQ aura mis en place les systèmes informatiques lui permettant de recevoir et d'inscrire de telles informations.

3.2 Mécanisme d'accès

La BNQ ou, selon le cas, la VILLE accédera aux renseignements par voie de transmission électronique de fichiers sur tout support physique (cédérom ou autre) pouvant être utilisé par les deux institutions et pouvant stocker les quantités de données en question. Les deux parties devront s'entendre sur le mode d'échange le plus pertinent au moment de la réalisation des travaux.



Responsable pour la VILLE : le chef de la Division planification et développement de la Direction associée des bibliothèques du Service du développement culturel et de la qualité du milieu de vie, 5650, rue d'Iberville, Montréal.

Responsable pour la BNQ : la directrice des services à la clientèle de la Direction générale de la diffusion de la BNQ, 5650, rue d'Iberville, Montréal.

4. OBLIGATIONS DÉCOULANT DE LA RÉCEPTION DE RENSEIGNEMENTS

Chaque partie reconnaît, confirme et garantit le caractère confidentiel des renseignements qui lui sont fournis par son cocontractant et s'engage à :

4.1 Confidentialité

Ne pas divulguer ces renseignements à d'autres personnes qu'à ses employés ou mandataires et seulement dans la mesure où l'exercice des fonctions de ces derniers le requiert.

4.2 Sécurité

Veiller à ce que les personnes non autorisées ne puissent accéder à ces renseignements en appliquant les mesures de sécurité prévues à l'annexe ci-jointe relative aux normes de sécurité.

À cette fin, sont considérées personnes autorisées à accéder aux renseignements personnels, les catégories de personnes mentionnées à l'annexe B.

4.3 Destruction

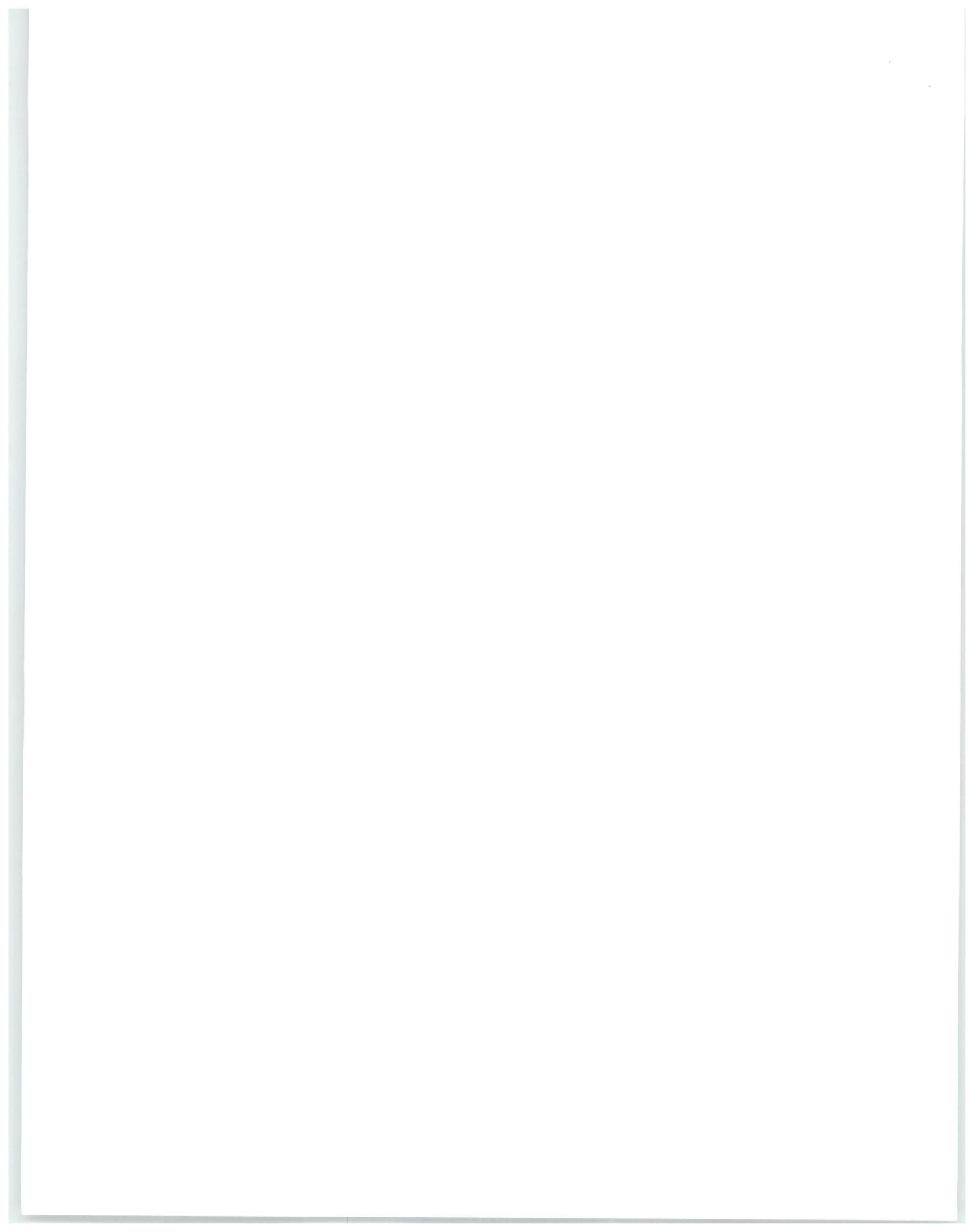
Détruire, conformément à la loi, les renseignements personnels lorsque l'objet pour lequel ils ont été recueillis est accompli.

4.4 Responsabilité

Prendre fait et cause pour la partie qui émet les renseignements si une poursuite est dirigée contre cette dernière en raison d'un acte ou d'une omission qui serait imputable à la partie qui reçoit les renseignements par son fait, celui de ses préposés ou de ses mandataires.

5. OBLIGATIONS DÉCOULANT DE LA TRANSMISSION DE RENSEIGNEMENTS

Chaque partie, lorsqu'elle transmet des renseignements à son cocontractant, s'engage à :



10
82

5.1 Accès aux renseignements

Maintenir opérationnels les mécanismes d'accès dont elle a le contrôle, sauf pour les périodes d'entretien ou toute autre raison indépendante de sa volonté.

5.2 Exactitude des renseignements

Transmettre une copie fidèle des renseignements, mais elle ne garantit pas l'exactitude des renseignements. La partie qui reçoit ou accède aux renseignements convient que la partie qui les lui fournit ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des dommages résultant de la transmission ou de l'utilisation d'un renseignement inexact ou incomplet.

5.3 Changements

Prévenir l'autre partie dans des délais raisonnables de tout changement susceptible d'avoir une répercussion sur la présente entente.

6. RÉSILIATION

6.1 Pour cause

Chaque partie peut en tout temps résilier, pour cause, la présente entente au moyen d'un avis expédié à son cocontractant par courrier recommandé ou certifié, avis indiquant les motifs et fixant la date de prise d'effet de la résiliation, laquelle toutefois ne pourra être inférieure à soixante (60) jours de la date de l'avis.

La partie qui résilie ainsi l'entente ne peut en aucun cas être tenue de payer des dommages-intérêts ou autre compensation à l'autre partie.

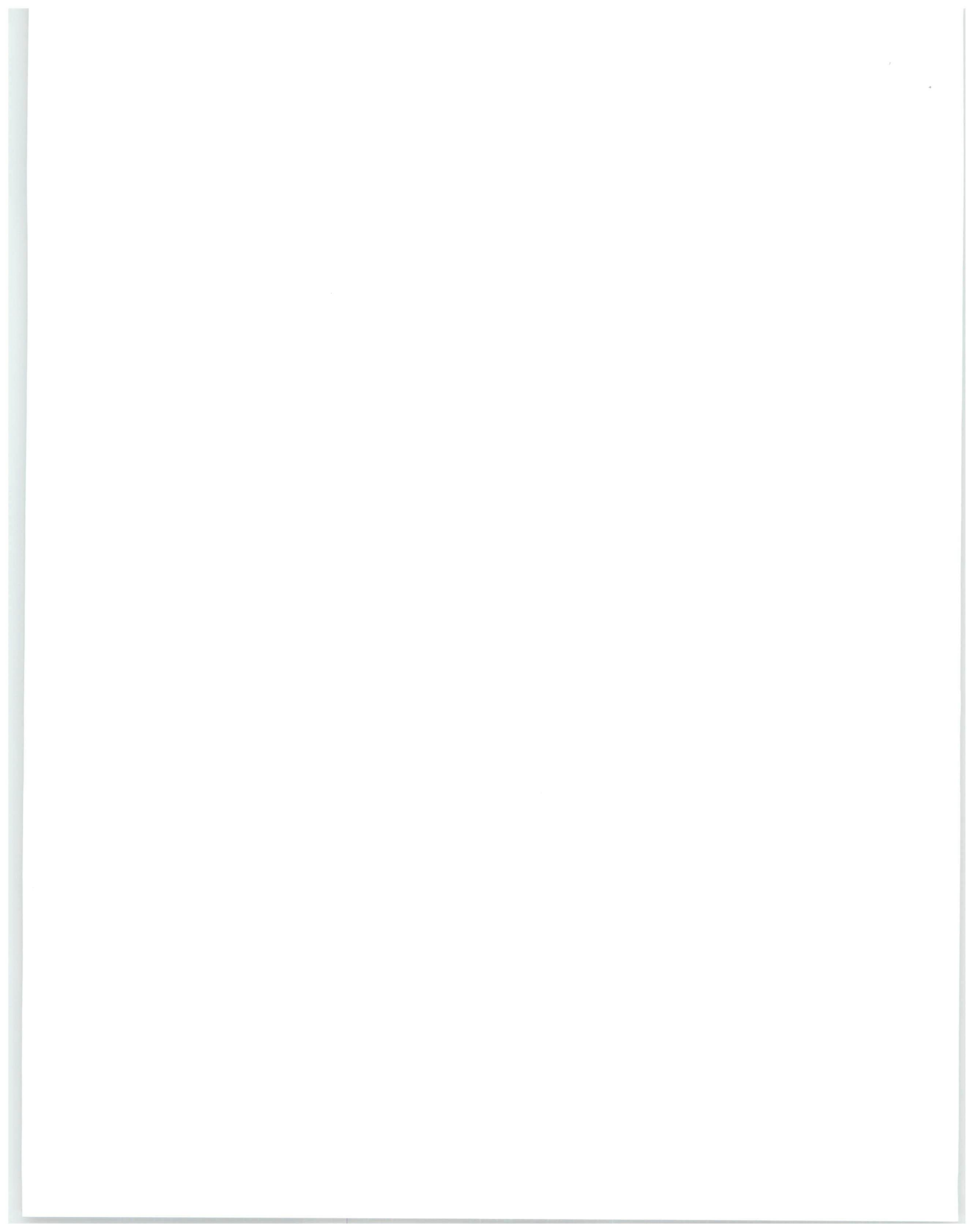
La partie qui reçoit l'avis peut, à la satisfaction de l'autre partie, remédier au défaut identifié avant l'expiration du délai imparti. En pareil cas, l'entente n'est pas résiliée.

6.2 Révocation par le gouvernement

Conformément à la Loi, le gouvernement du Québec peut révoquer la présente entente. Telle révocation comporte résiliation automatique de la présente entente à la date du décret du gouvernement, sans que les parties ou l'une d'elles ne soient tenues de payer aucun dommage-intérêts ou autre compensation à l'autre partie.

6.3 Ordonnance de la Commission d'accès à l'information

La présente entente est automatiquement résiliée lorsque la Commission ordonne la destruction de tous les renseignements mentionnés à l'article 2.1. Dans ce cas, la partie visée par l'ordonnance de la Commission en adresse une copie à l'autre



no
m

partie et l'informe de la date de destruction qui devient, aux fins des présentes, la date de résiliation.

En cas de destruction de certains renseignements seulement, l'entente continue d'avoir effet pour les renseignements non détruits. La partie qui recevait les renseignements visés par l'ordonnance peut toutefois mettre fin à l'entente en adressant un avis écrit à l'autre partie. Cet avis doit être envoyé par courrier recommandé ou certifié et il fixe la date de prise d'effet de la résiliation, laquelle, toutefois, ne peut être inférieure à soixante (60) jours de la date de l'avis.

Aucune des parties ne peut être tenue de payer des dommages-intérêts ou autre compensation à l'autre partie.

7. AVIS

Tout avis, autorisation, approbation ou envoi de documents exigés en vertu de la présente entente, pour être valide et lier les parties, doit être donné par écrit et transmis par poste recommandé, télécopieur ou messenger à l'adresse de la partie concernée telle qu'elle est indiquée ci-après :

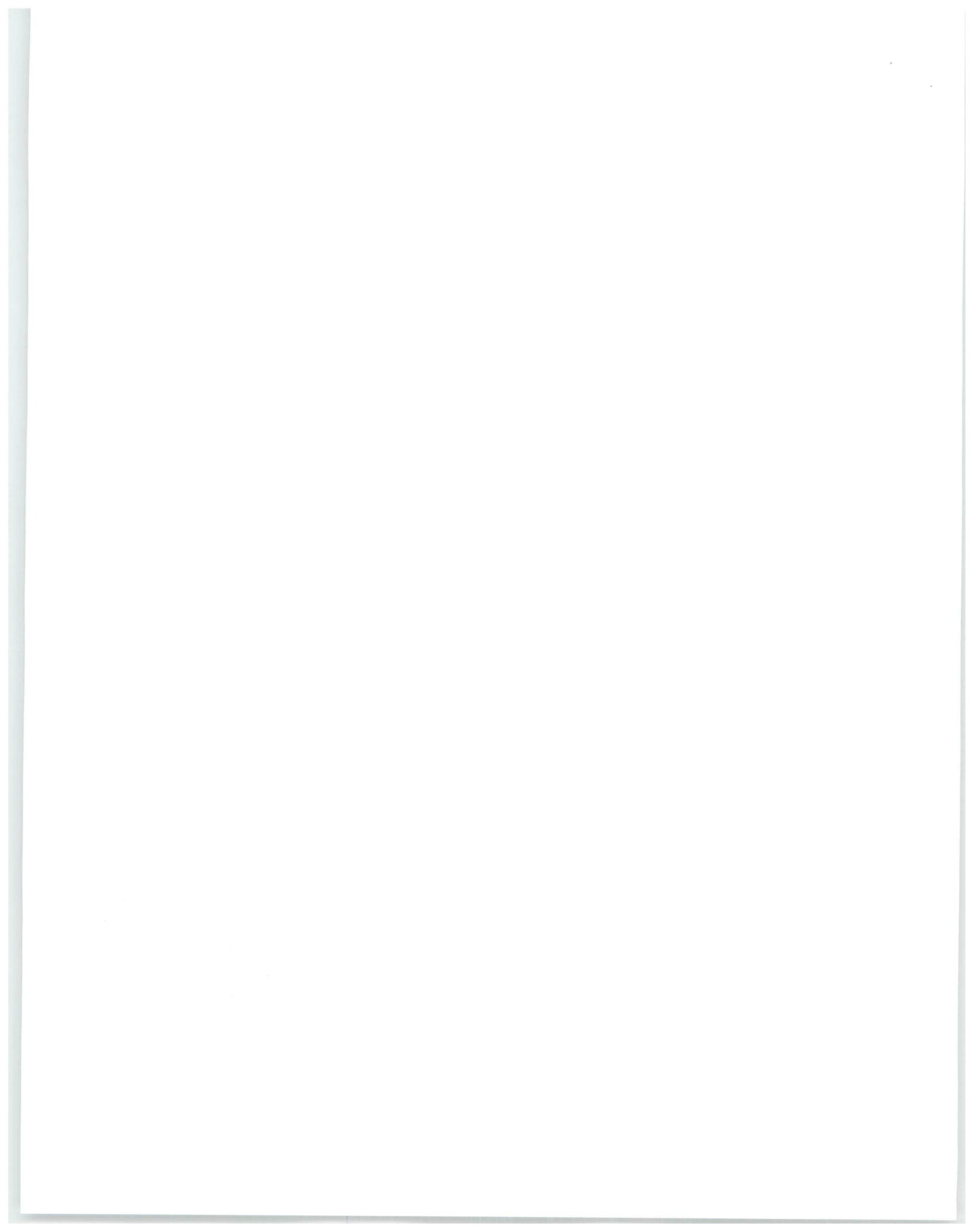
La BNQ : La Bibliothèque nationale du Québec
5650, rue d'Iberville, 3^e étage
Montréal (Québec)
H2G 3E4
Téléphone : (514) 873 0952
Télécopieur : (514) 864 1118

À l'attention de madame Danielle Chagnon
Directrice des services à la clientèle

La Ville : Ville de Montréal
Direction associée des bibliothèques du Service
du développement culturel et de la qualité du milieu de vie
5650, rue D'Iberville, 5^e étage
Montréal (Québec)
H2G 3E4
Téléphone : (514) 872-1608
Télécopieur : (514) 872-7670

À l'attention de madame Louise Guillemette Labory
Directrice de la Bibliothèque de Montréal

Cet avis sera réputé avoir été reçu le jour où il a été envoyé par télécopieur ou messenger, ou le troisième (3^e) jour de sa date de mise à la poste. Également, en cas de grève du service postal, un tel avis pourra être aussi livré par huissier ou messenger. Il est alors réputé avoir été reçu le jour de sa livraison ou de son envoi.



no
r

8. CESSION

Les droits et obligations contenus à la présente entente ne peuvent être cédés, vendus ou transportés, en tout ou en partie, par l'une des parties sans le consentement écrit au préalable de l'autre et de la Commission d'accès à l'information.

9. ANNEXES

Les annexes mentionnées à la présente entente en font partie intégrante, les parties déclarant en avoir pris connaissance et les accepter. En cas de conflit entre ces annexes et l'entente, celle-ci prévaut.

10. DURÉE DE L'ENTENTE

10.1 Durée de l'entente

La présente entente a effet tant que le mandat de gestion et de diffusion confié par la VILLE à la BNQ est en vigueur, que la BNQ existe, n'est pas dissoute et remplit ses engagements envers la VILLE.

10.2 Entrée en vigueur

La présente entente, de même que toute modification éventuelle, entre en vigueur à la date d'un avis favorable de la Commission d'accès à l'information ou, à défaut d'un tel avis, à la date de son approbation par le gouvernement du Québec.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, en double exemplaire, à Montréal, ce 3^e jour du mois de ...septembre..... de l'an deux mille quatre (2004).

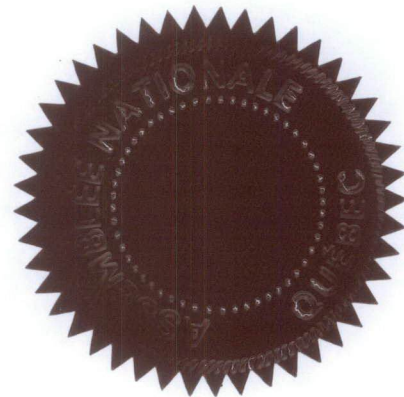
POUR LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC

Lise Bissonnette
Lise Bissonnette

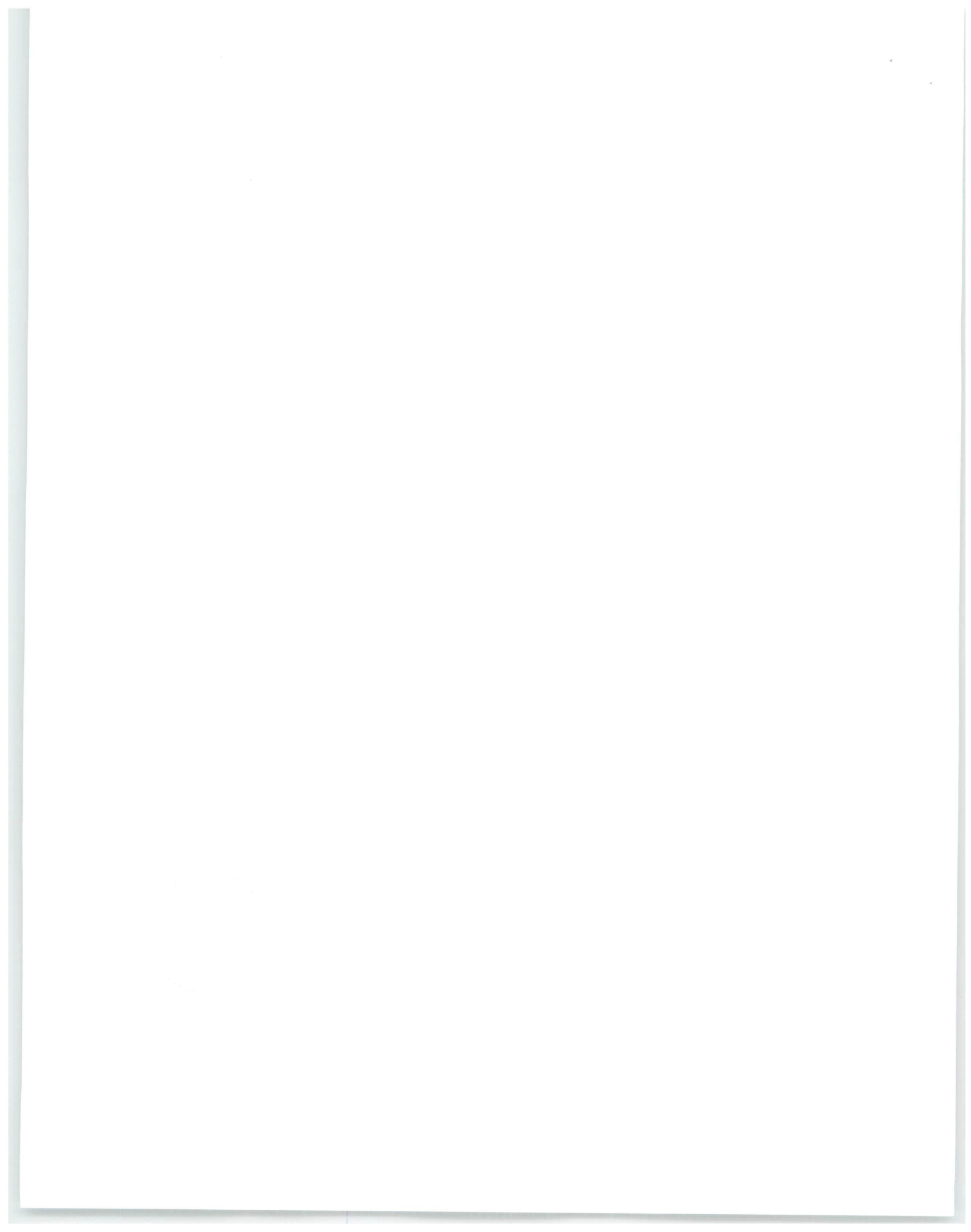
Hélène Roussel
Hélène Roussel

POUR LA VILLE DE MONTRÉAL

Normand Moussette



Cette entente a été approuvée par le Comité exécutif de la Ville de Montréal, le ..30...^e jour dejuin..... 2004 (Résolution CE04 1302..).



156
N

**ANNEXE AU PROTOCOLE D'ACCÈS ET D'UTILISATION
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES ABONNÉS
DE LA BIBLIOTHÈQUE CENTRALE DE MONTRÉAL
ET DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC**

**ENTENTE EN VERTU DE L'ARTICLE 68 DE LA LOI
SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS
ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

**ANNEXE A RELATIVE AUX MESURES DE SÉCURITÉ
(clause 4.2)**

Normes de sécurité informatique de la BNQ

La présente annexe résume les normes en matière de sécurité informatique de la Bibliothèque nationale du Québec (BNQ). Ces normes visent la protection des actifs informationnels et des environnements informatiques de la BNQ.

Ces normes imposent l'utilisation d'un identifiant unique ainsi que d'un mot de passe pour accéder aux systèmes informatiques de la BNQ. Ce mot de passe doit être changé régulièrement en plus de correspondre à certains critères de qualité et de robustesse. L'utilisateur d'un code d'accès est responsable et imputable des actes posés avec son identifiant.

Les accès aux systèmes informatiques sont révoqués ou modifiés lorsque la situation l'exige, par exemple dans le cas de mutation, promotion, départ volontaire ou non. Les identifiants confiés au personnel temporaire doivent avoir une date d'expiration correspondant à la fin du mandat ou contrat de la personne concernée.

La classification des ressources informationnelles permet à la BNQ d'établir une base servant à la protection contre la perte, l'usage abusif, la divulgation non autorisée, etc. Lorsque des ressources informationnelles sont créées par le détenteur, elles doivent être évaluées afin de déterminer quelle classification est requise pour cette ressource. Les ressources existantes au moment de la mise en place de la présente norme devront faire l'objet d'une évaluation similaire par les détenteurs. Par ailleurs, le détenteur d'une ressource informationnelle doit spécifier à qui (poste occupé, individu) cette ressource doit être accessible.

Les privilèges systèmes de même que l'autorité administrative de sécurité font l'objet d'un encadrement particulier, tout d'abord pour des fins de vérification, mais aussi pour prévenir toute situation d'abus d'autorité dans l'utilisation de ces privilèges. L'attribution de permissions d'accès à toute ressource informationnelle doit faire l'objet d'une demande en bonne et due forme. La programmation d'une permission d'accès doit faire l'objet d'une journalisation et cette fonction de journalisation doit être active en tout temps. Toute information classifiée BNQ « Confidentiel » doit être chiffrée avant d'être transmise.

no
h

Les normes incluent une version originale du registre d'autorité. Les systèmes d'information actuels et à venir y sont inscrits. Ce registre doit faire l'objet de mises à jour suivant l'évolution de l'environnement informatique de la BNQ.

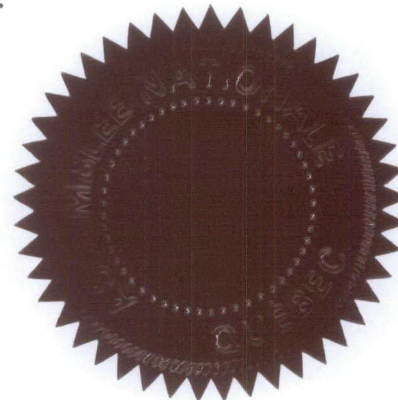
Normes de sécurité informatique de la Ville de Montréal

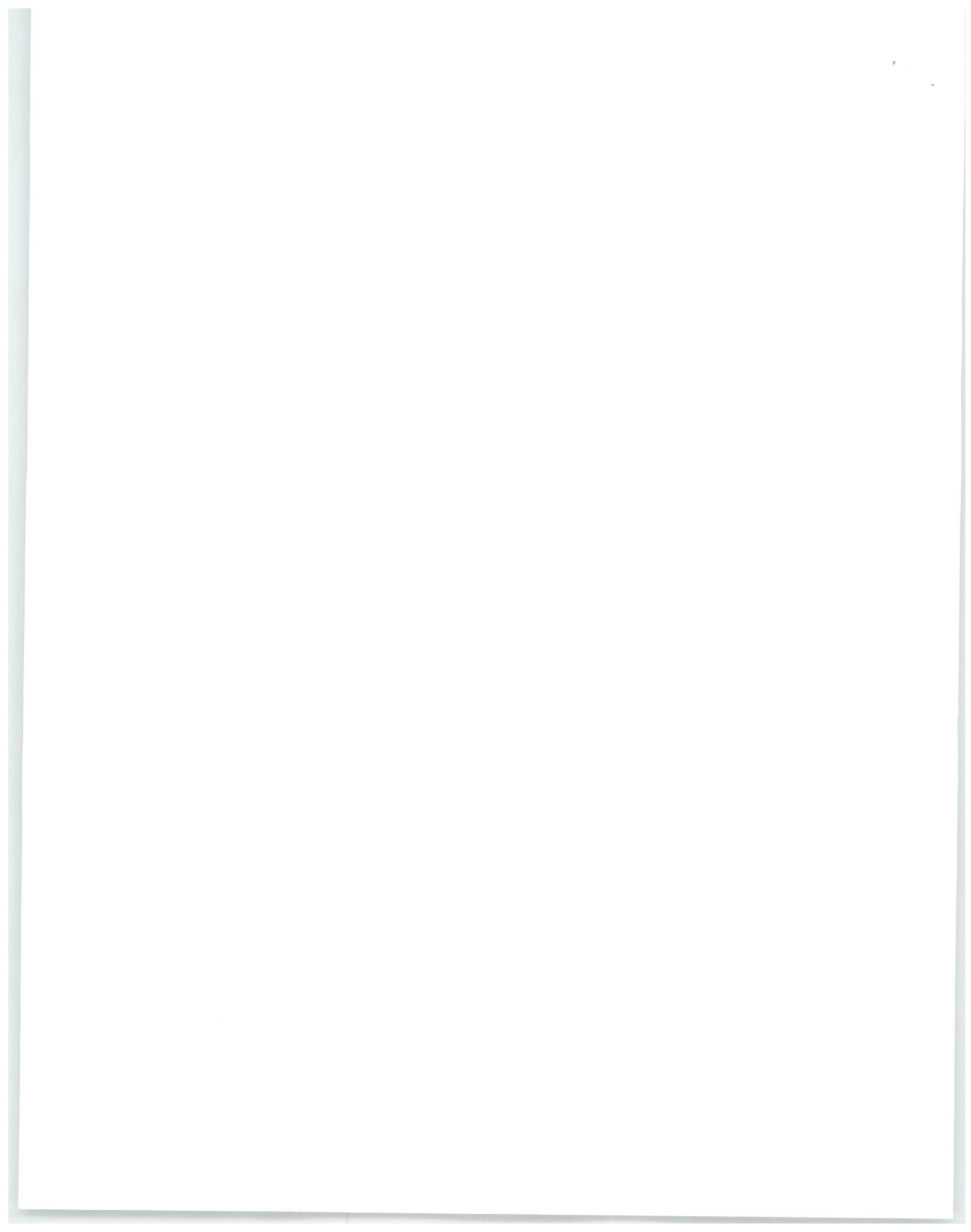
1. Au sein de la VILLE, seuls peuvent accéder aux renseignements communiqués à la BNQ, les employés de la Bibliothèque de Montréal dont les fonctions nécessitent un accès à ces informations. Seuls peuvent ajouter, détruire ou modifier des données dans les dossiers d'abonnés, les employés appelés à exécuter des tâches reliées aux comptoirs de prêts, dont toutes les transactions touchant les dossiers d'usagers. Seuls peuvent faire du traitement ou de la manipulation de données en extrayant des parties de contenu ou l'ensemble du contenu d'un dossier d'abonné, les agents de système et les techniciens en informatique de la Division planification et développement réseau.
2. Afin de s'assurer que l'accessibilité aux renseignements communiqués soit restreinte aux seuls employés autorisés, les mesures de sécurité applicable sont celles mentionnées ci-après:

Un numéro d'utilisateur, un mot de passe et une catégorie d'utilisateurs sont attribués à chaque employé de la Bibliothèque de Montréal en fonction de la prestation de service qui lui incombe, tant et aussi longtemps qu'il demeure employé de la VILLE et assume la même fonction. Les catégories déterminent soit l'accès en consultation, soit l'accès en alimentation, soit l'accès en exploitation de la base de données des abonnés de la Bibliothèque de Montréal. Tous les employés sont assujettis au « Code de conduite des utilisateurs et des gestionnaires des technologies de l'information à la Ville de Montréal ».

La VILLE s'assure que les mesures de sécurité relatives à l'intégrité physique des lieux où sont emmagasinés les renseignements communiqués sont conformes à ses normes et pratiques en vigueur.

3. La VILLE s'engage à détruire les renseignements transmis par la BNQ après trois années d'inactivité de l'abonné, et cela au cours des douze (12) mois suivant l'échéance de l'inactivité. (Par inactivité, on entend qu'un usager ne fait aucune transaction nécessitant un accès à son dossier d'abonné, telle un emprunt, un retour, une réservation, une transaction financière, etc.).





**ANNEXE AU PROTOCOLE D'ACCÈS ET D'UTILISATION
DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONCERNANT LES ABONNÉS
DE LA BIBLIOTHÈQUE CENTRALE DE MONTRÉAL
ET DE LA BIBLIOTHÈQUE NATIONALE DU QUÉBEC**

**ENTENTE EN VERTU DE L'ARTICLE 68 DE LA LOI
SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS
ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

ANNEXE B

**RELATIVE AUX PERSONNES ET CATÉGORIES DE PERSONNES
AUTORISÉES À ACCÉDER AUX RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VISÉS
(clause 4.2)**

Pour la Ville de Montréal :

Madame Miguelle Dubé ou son remplaçant
Monsieur Pierre Roberge ou son remplaçant

Ainsi que tout le personnel affecté au service à la clientèle à la Bibliothèque centrale de Montréal conformément aux normes de sécurité informatique de l'Annexe A

Pour la Bibliothèque nationale :

Pour la Direction des systèmes d'information :

Madame Suzanne Ledoux ou son remplaçant
Madame Carole Matte ou son remplaçant

Pour la Direction générale de la conservation :

Tout le personnel des archives privées et des collections spéciales de la Direction de la recherche et de l'édition affecté directement aux services à la clientèle à distance ou sur place à l'édifice de conservation

Pour le personnel de la Direction des services à la clientèle de la Direction générale de la diffusion :

Tout le personnel affecté directement aux services à la clientèle à distance ou sur place aux comptoirs de service à l'édifice de diffusion (Grande Bibliothèque) de la BNQ.

SECRET
CONFIDENTIAL

