#### Annexe A. Informations détaillées pour [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie]

1. **Autorisations légales**

L’[institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] a l’autorisation de collecter les renseignements conformément à [l’article/alinéa xx de la] *Loi* *[XYZ]*:

*Si votre institution dispose d’une autorisation légale différente de communiquer les renseignements, ajoutez la disposition suivante :*

L’[institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] a l’autorisation de communiquer les renseignements conformément à [l’article/alinéa xx de la] *Loi* *[XYZ]*:

1. **Renseignements devant faire l’objet d’une communication**

L’[institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] communiquera les éléments de renseignements personnels suivants :

Liste détaillée des renseignements personnels ou du type de renseignements personnels devant être communiqués en vertu de la présente entente.

[Inclure les éléments de renseignements personnels, par exemple 1) le nom et 2) l’adresse, et les sous-éléments de ces éléments, tels que 1) le prénom, l’initiale du second prénom et le nom de famille et 2) le nom de la rue, le numéro d’immeuble, la ville, la province et le code postal.]

1. **Utilisation à des fins administratives**

[Décrivez les décisions administratives pour lesquelles les parties utiliseront les renseignements personnels.]

1. **Avis aux personnes concernées**

[Décrivez les raisons pour lesquelles les renseignements seront recueillis, toute autorisation légale pour la collecte, la manière dont les renseignements seront utilisés, et à qui ils seront communiqués et à quelles fins ils le seront.]

1. **Normes sur les données et l’information utilisées**

[S’il y a lieu, indiquez les normes sur les données et l’information internationales ou du gouvernement du Canada qui sont appliquées aux renseignements personnels faisant l’objet de l’échange, les détails des éléments ayant une incidence sur la qualité des données et les limitations s’appliquant aux utilisations secondaires des données reçues.]

1. **Fichiers de renseignements personnels ou catégories de renseignements personnels**

[Indiquez le titre, le numéro et le numéro d’enregistrement du SCT des fichiers de renseignements personnels (FRP) ou des catégories de renseignements personnels liés à l’entente et ajoutez une déclaration, si nécessaire, indiquant si le FRP sera mis à jour pour tenir compte de la présente entente.]

1. **Fréquence de la communication**

Les renseignements seront communiqués [précisez la fréquence ou le calendrier de la communication des renseignements personnels].

1. **Demande de correction de renseignements personnels**

[Expliquez comment chaque partie sera avisée des demandes de correction des renseignements personnels.]

1. **Fonctionnaires autorisés pour [indiquez l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie]**

Pour communiquer les renseignements [ou recevoir et communiquer s’il s’agit d’une communication bidirectionnelle] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

Pour obtenir des détails concernant les renseignements communiqués [ou reçus et communiqués dans le cas d’une communication bidirectionnelle] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

#### Annexe B. Informations détaillées pour [l’institution destinataire ou la deuxième partie]

1. **Autorisations légales**

L’[institution destinataire ou la deuxième partie] a l’autorisation de collecter les renseignements conformément à [l’article/alinéa xx de la] *Loi* *[XYZ]*:

*Si votre institution a une autorisation légale différente de communiquer les renseignements, ajoutez la disposition suivante :*

L’[institution destinataire ou la deuxième partie] est autorisée à communiquer les renseignements conformément à [l’article/alinéa xx de la] *loi* *[XYZ]* :

1. **Utilisation à des fins administratives**

[Décrivez les décisions administratives pour lesquelles l’institution utilisera les renseignements personnels ainsi que toute utilisation secondaire prévue.]

1. **Normes sur les données et l’information utilisées**

[S’il y a lieu, indiquez les normes sur les données et l’information internationales ou du gouvernement du Canada qui sont appliquées aux renseignements personnels faisant l’objet de l’échange, les détails des éléments ayant une incidence sur la qualité des données et les limites s’appliquant aux utilisations secondaires des données reçues.]

1. **Fichiers de renseignements personnels ou catégories de renseignements personnels**

[Indiquez le titre, le numéro et le numéro d’enregistrement du SCT des fichiers de renseignements personnels (FRP) ou des catégories de renseignements personnels liés à la présente entente et ajoutez une déclaration, si nécessaire, indiquant si le FRP sera mis à jour pour tenir compte de la présente entente.]

1. **Période de conservation**

[Décrivez toute exception à la période de conservation prévue à l’article 4 du *Règlement sur la protection des renseignements personnels*, ainsi que toute exigence particulière liée au transfert à Bibliothèque et Archives Canada.]

1. **Élimination des renseignements**

[Décrivez les étapes d’élimination des renseignements personnels au terme de l’entente, que ce soit en les transférant à Bibliothèque et Archives Canada, en les détruisant de façon sûre ou en les retournant à la source après l’expiration de la période de conservation. Les institutions qui exigent un certificat de destruction devraient l’indiquer dans la présente entente.]

1. **Demande de correction de renseignements personnels**

[Expliquez comment chaque partie sera avisée des demandes de correction des renseignements personnels.]

1. **Fonctionnaires autorisés pour [indiquez l’institution destinataire ou la deuxième partie]**

Pour recevoir les renseignements [ou recevoir et communiquer des renseignements dans le cas d’une communication bidirectionnelle] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

Pour les détails concernant les renseignements reçus [ou reçus et communiqués dans le cas d’une communication bidirectionnelle] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

#### Annexe C. Utilisation à des fins non administratives [le cas échéant]

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente et s’applique aux utilisations à des fins non administratives telles que l’analyse statistique, la recherche, l’évaluation de programmes et l’élaboration de politiques.

[Indiquez les autorisations légales qui vous permettent de communiquer et d’utiliser des renseignements à des fins non administratives.]

**2. Dépersonnalisation des renseignements**

[Fournissez une liste détaillée des renseignements dépersonnalisés devant faire l’objet d’une collecte et d’une communication en vertu de la présente entente, ainsi que les méthodes utilisées pour dépersonnaliser les renseignements.]

**3. Utilisation à des fins non administratives**

[Expliquez comment chaque partie peut utiliser les renseignements personnels à des fins non administratives, telles que l’élaboration de politiques, l’analyse statistique, la recherche et l’évaluation de programmes.]

1. **Avis aux personnes concernées**

[Décrivez les raisons pour lesquelles les renseignements seront recueillis, toute autorisation légale pour la collecte, la manière dont les renseignements seront utilisés, et à qui ils seront communiqués et à quelles fins ils le seront.]

1. **Normes sur les données et l’information utilisées**

[Le cas échéant, indiquez les normes sur les données et l’information internationales ou du gouvernement du Canada qui sont appliquées aux renseignements personnels faisant l’objet de l’échange, ainsi que les détails des éléments ayant une incidence sur la qualité des données et les limites s’appliquant aux utilisations secondaires des données reçues.]

1. **Fichiers de renseignements personnels ou catégories de renseignements personnels**

[Indiquez le titre, le numéro et le numéro d’enregistrement du SCT des fichiers de renseignements personnels ou des catégories de renseignements personnels liés à la présente entente.]

1. **Demande de correction de renseignements personnels**

[Expliquez comment chaque partie sera avisée des demandes de correction des renseignements personnels.]

#### Annexe D. Transmission et protection des renseignements

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément aux paragraphes XX de la présente entente.

**2. Mode de transmission**

**2.1** Les renseignements fournis par [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] à [l’institution destinataire ou la deuxième partie] [ou échangés entre les parties] seront transférés selon [les protocoles, la forme, le support, la méthode et la technologie convenus par toutes les parties. Un diagramme du flux des renseignements peut être présenté].

Ne pas inclure d’informations techniques susceptibles d’exposer des vulnérabilités potentielles liées aux systèmes et à l’infrastructure de TI.

**2.2** D’autres modes de transmission peuvent être utilisés dans des circonstances exceptionnelles.

**3. Sécurité des renseignements personnels**

**3.1** [Décrivez les mesures de protection administratives, techniques, physiques ou autres requises pour protéger la confidentialité et la sécurité des renseignements échangés, notamment en ce qui concerne leur utilisation et leur communication (par exemple, mesures visant à empêcher tout accès non autorisé).]

**4. Outils de suivi de l’accès aux documents**

**4.1** [Décrivez les outils et les méthodes d’établissement de pistes de vérification utilisés pour faire le suivi des modifications apportées aux documents, de l’accès aux documents et des communications.]

#### Annexe E. Attestation de prise en compte des exigences de sécurité

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente et à la section [F.2.3 des Procédures obligatoires relatives aux mesures de sécurité lors de l’octroi de contrats et d’autres ententes](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32611&section=procedure&p=F) de la [Directive sur la gestion de la sécurité](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32611).

**2. Attestation**

[S’il y a lieu] Les parties à la présente entente attestent que les exigences en matière de sécurité ont été prises en compte.

#### Annexe F. Certificat de destruction de renseignements personnels et d’éléments de données

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément aux paragraphes XX de la présente entente.

Conformément aux paragraphes susmentionnés de la présente entente,l’[institution destinataire ou la deuxième partie] détruira les renseignements personnels et les éléments de données reçus à l’origine de l’[institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] le [date], dans un délai de [XXXX jours ouvrables; un délai de 60 jours étant recommandé] à compter de la date à laquelle les données ont été liées, transférées et confirmées comme étant viables.

**2. Attestation**

Dans le respect de cette obligation, j’atteste :

que le [date] à [heure], dans les locaux de [lieu], les renseignements personnels et les éléments de données reçus de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ont été retirés ou détruits en toute sécurité le[date];

que la destruction a été effectuée dans le respect des exigences énoncées dans la présente entente et en utilisant [méthode de destruction];

qu’il ne reste aucune version ou copie des renseignements personnels ou des éléments de données originaux communiqués dans le cadre de l’entente susmentionnée au sein de [l’institution destinataire ou la deuxième partie] qui étaient stockés sur [nom du dépôt d’éléments de données].

[Nom] Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Titre] [Date]

[Nom du témoin] Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Date]

La personne qui a procédé à la destruction des données, selon la déclaration ci‑dessus, l’a fait au nom de[fonctionnaire désigné de l’institution destinataire ou la deuxième partie]*.*

#### Annexe G. Protocole relatif aux incidents de sécurité présumés, notamment les atteintes à la vie privée

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente.

**2. Procédures de révision**

Pour [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie], les procédures à suivre en cas d’incident de sécurité présumé se trouvent dans [insérez le nom des procédures et lignes directrices pertinentes relatives aux incidents de sécurité et aux atteintes à la vie privée].

Pour [l’institution destinataire ou la deuxième partie], les procédures se trouvent dans [insérez le titre des procédures et lignes directrices pertinentes].

En cas d’incident de sécurité présumé concernant le traitement des renseignements échangés dans le cadre de la présente entente, l’institution qui a eu connaissance en premier lieu de l’incident présumé dirigera le signalement et la gestion de l’incident conformément à ses plans et procédures. L’incident de sécurité doit également être évalué pour déterminer s’il y a également eu une atteinte à la vie privée.

Dans le cas d’une atteinte à la vie privée présumée, il incombe à l’institution qui avait le contrôle des renseignements au moment de l’atteinte présumée de gérer l’incident conformément à ses plans et procédures. Il s’agit notamment de déterminer si l’incident présumé constitue une atteinte à la vie privée et s’il est important, et d’aviser, s’il y a lieu, les personnes concernées et, s’il est important, de signaler l’atteinte au Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et au Commissariat à la protection de la vie privée.

Si l’incident de sécurité présumé ou l’atteinte à la vie privée présumée s’est produit pendant que les renseignements étaient en transit entre les institutions, il appartient à l’institution qui communique les renseignements personnels de gérer l’incident ou l’atteinte conformément à ses plans et procédures.

**3. Avis**

Tout incident de sécurité confirmé ou toute atteinte à la vie privée confirmée, qu’ils aient été jugés importants ou non, doit être signalé immédiatement à :

**3.1** coordonnées de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] :

[Dirigeant principal de la sécurité ou personne occupant un poste de niveau équivalent]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**et**

[Dirigeant principal de la sécurité ou coordonnateur de l’AIPRP]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**3.2** Coordonnées de [l’institution destinataire ou la deuxième partie] :

[Dirigeant principal de la sécurité ou personne occupant un poste de niveau équivalent]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**et**

[Dirigeant principal de la sécurité ou coordonnateur de l’AIPRP]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

#### Annexe H. Fonctionnaires désignés

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente.

**2. Fonctionnaires désignés pour [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie]**

**2.1** Aux fins de [choisissez les activités déléguées visant l’approbation des modifications apportées aux annexes, à l’exception de la présente annexe, l’autorisation de la communication de renseignements à une autre entité, le règlement de différends, les avis d’atteinte à la vie privée, la fourniture d’avis en vertu des paragraphes XX de la présente entente, ou les communications interorganisationnelles] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**2.2** Aux fins de l’annexe G et des coûts [supprimez si aucun recouvrement des coûts] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**2.3** Pour la protection des renseignements :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**2.4** Pour les questions relatives à la protection des renseignements personnels et les avis en vertu du paragraphe 21.2 :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**3. Fonctionnaires désignés pour [l’institution destinataire ou la deuxième partie]**

**3.1** Aux fins de [choisissez les activités déléguées visant l’approbation des modifications apportées aux annexes, à l’exception de la présente annexe, l’autorisation de la communication de renseignements à une autre entité, le règlement de différends, la fourniture d’avis en vertu des paragraphes XX de la présente entente, ou les communications interorganisationnelles] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**3.2** Aux fins de l’Annexe G et des coûts [supprimer si aucun recouvrement des coûts] :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**3.3 Pour la protection des renseignements :**

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

**3.4** Pour les questions relatives à la protection des renseignements personnels et les avis en vertu du paragraphe 21.2 :

[Titre]

[Division]

[Direction]

[Ministère]

[Adresse]

[Adresse de courriel]

Téléphone : [(XXX) XXX-XXXX]

#### Annexe I. Travaux de recherche en vertu de l’alinéa 8(2)*j*) de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* pour le [titre de l’entente] [s’il y a lieu]

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente.

1. [L’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] et son personnel feront tout en leur pouvoir pour s’assurer que les renseignements personnels ou les données fournis à [l’institution destinataire ou la deuxième partie] seront transmis, collectés, communiqués, utilisés, conservés et éliminés conformément aux textes énumérés dans l’un ou l’autre des paragraphes ci‑dessous.
2. La [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/TexteComplet.html) du Canada et le [règlement](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-83-508/TexteComplet.html) connexe, la [*Loi sur la Bibliothèque et les Archives du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-7.7/), et la [Politique sur la protection de la vie privée](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=12510) et la [Politique sur la sécurité du gouvernement](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=16578) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et les instruments de politique connexes visant la protection administrative, technique et physique de tout renseignement personnel.
3. La législation (provinciale/territoriale) du destinataire sur la protection des renseignements personnels et les directives et lignes directrices connexes régissant la protection administrative, technique et physique des renseignements personnels.
4. Les renseignements personnels échangés conformément à la présente entente ne seront pas reçus, utilisés, communiqués ou conservés à des fins autres que celles indiquées dans la présente entente. Il est interdit d’essayer d’identifier les personnes dont les données ont été dépersonnalisées, selon le sous-alinéa 8(2)*j*)(ii) de la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/TexteComplet.html) : [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] s’assure que « la personne ou l’organisme s’engagent par écrit auprès du responsable de l’institution à s’abstenir de toute communication ultérieure des renseignements tant que leur forme risque vraisemblablement de permettre l’identification de l’individu qu’ils concernent ».
5. Les données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] fournies dans le cadre de la présente entente ne peuvent être utilisées qu’aux fins pour lesquelles elles ont été communiquées, comme l’indique le paragraphe 1.0 de l’entente.
6. Les données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ne peuvent pas être utilisées pour assurer la conformité des personnes à un programme ou une politique, ou à des fins de prise de décision administrative dans le cadre d’un programme.
7. Les données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ou le fichier principal généré à partir des données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ne peuvent être utilisés dans le cadre d’une initiative commerciale ou lucrative, que ce soit à titre privé ou sous les auspices d’un établissement d’enseignement ou d’un organisme à but non lucratif, à l’exception du financement destiné à couvrir le coût de la recherche.
8. Les données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ne peuvent être communiquées par [l’institution destinataire ou la deuxième partie] à un tiers.
9. Le fichier principal généré à partir des données de [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie] ne doit pas être communiqué à d’autres participants, à l’exception des ministères suivants : (indiquez quels ministères).
10. Les travaux de recherche ne doivent pas générer de profits ni donner lieu à un conflit d’intérêts réel ou perçu.
11. Dans les soixante jours ouvrables suivant la mise en correspondance et la vérification des données, [l’institution destinataire ou la deuxième partie] informe [l’institution responsable de la communication des renseignements ou la première partie], par écrit, que le support original des renseignements personnels et des données transférés a été détruit et fournit un certificat de destruction confirmant que les données ont été détruites conformément à l’annexe F.

Comme convenu par [l’institution destinataire ou la deuxième partie]

[Nom] Signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Titre] [Date]

#### Annexe J. Processus de recouvrement des coûts [s’il y a lieu]

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément au paragraphe XX de la présente entente.

**2. Compensation financière**

**2.1 Cadre de calcul des coûts**

Les coûts que [l’institution destinataire] remboursera à [l’institution responsable de la communication des renseignements] seront calculés à partir de l’exercice [20XX-20XX] jusqu’au [date de fin de la présente entente ou jusqu’à la fin de toutes les années subséquentes à la période de la présente entente].

**2.2 Estimation des coûts**

Les coûts estimés de la fourniture de renseignements pour l’exercice [20XX-20XX] est de [XXXXX $]. Pour la fourniture de renseignements à partir de l’exercice [20XX-20XX], [l’institution responsable de la communication des renseignements] informera [l’institution destinataire] des coûts estimés au plus tard le [date de chaque année].

Les montants recouvrés auprès de [l’institution destinataire] pour rembourser [l’institution responsable de la communication des renseignements] tiendront compte du total des coûts supplémentaires liés à la prestation des services ou à la fourniture de renseignements décrites dans la présente entente. La détermination et la facturation de ces coûts seront conformes aux lignes directrices des organismes centraux en matière de calcul des coûts et de facturation, ainsi qu’aux instruments de politique connexes.

Tous les montants dus seront payés par [l’institution destinataire] à [l’institution responsable de la communication des renseignements] par le biais d’un règlement interministériel. Les factures comprendront le numéro du ministère, le code d’organisation du règlement interministériel et le code de référence du règlement interministériel.

**2.3 Processus de recouvrement des coûts**

Les exemples ci-dessous sont fournis à titre indicatif seulement.

**Exemple 1**: [l’institution responsable de la communication des renseignements] enverra des factures trois fois par an. La première facture sera envoyée en août pour les renseignements fournis en avril et juillet, et la seconde sera envoyée à la mi-février (pour garantir un paiement avant le 31 mars) pour les renseignements fournis en octobre et janvier. S’il y a lieu, [l’institution responsable de la communication des renseignements] rapprochera les coûts avec les dépenses réelles engagées depuis le début de l’exercice et, s’il y a lieu, procédera à un ajustement de l’écart.

**Exemple 2** : [l’institution responsable de la communication des renseignements] enverra une facture en septembre de chaque année, après la fourniture annuelle de renseignements, prévue le 15 août de chaque année. [L’institution destinataire] accepte de rembourser ces coûts à [l’institution responsable de la communication des renseignements]. S’il y a lieu, [l’institution responsable de la communication des renseignements] rapprochera les coûts avec les dépenses réelles engagées depuis le début de l’exercice et, s’il y a lieu, procédera à un ajustement de l’écart.

Remarque : les institutions devraient consulter le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada si elles sont incertaines à propos des mécanismes de recouvrement des coûts, par exemple les règlements interministériels, qu’elles peuvent utiliser au sein de leur institution, et des pouvoirs connexes. Les institutions doivent se reporter à la [Directive sur l’imputation et les autorisations financières spéciales](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32502) pour connaître les exigences des politiques financières. Elles doivent également consulter le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada si elles ne sont pas certaines que leurs autorisations votées leur permettent de facturer lorsqu’il est question de recettes nettes en vertu d’un crédit.

#### Annexe K. Résumé de l’entente à publier [s’il y a lieu]

**1. Informations générales**

Cette annexe a été élaborée conformément à la section 4.2.27 de la [Directive sur les pratiques relatives à la protection de la vie privée](https://www.tbs-sct.canada.ca/pol/doc-fra.aspx?id=18309) et au paragraphe XX de la présente entente.

**2. Contenu du résumé**

Dans le respect de leurs exigences institutionnelles respectives, les parties à la présente entente publieront les renseignements suivants concernant la présente entente :

1. le titre;
2. les noms des parties;
3. la date d’entrée en vigueur;
4. la durée;
5. la date de révision;
6. l’objectif (y compris la raison, le type et la durée);
7. les autorisations légales;
8. les renseignements personnels communiqués et collectés (notamment le titre et le numéro du fichier de renseignements personnels);
9. les programmes dans le cadre desquels l’entente s’inscrit.

**3. Emplacement de la publication**

Les parties à la présente entente publieront ce qui précède sur [site Web, portail, autre]*.*

**4. Responsabilité liée à la publication**

[Indiquez les parties qui s’occuperont de la publication.]