

ENTENTE DE DÉLÉGATION

ENTRE: Madame Jessica Thibault, secrétaire à la direction et technicienne en communications

(ci-après désigné le « *Déléataire* »)

ET: Monsieur Germain Pelletier, maire

(ci-après désigné le « *Délégant* »)

(le *Déléataire* et le *Délégant*
ci-après désignés les « *Parties* »)

ET :

Camping Rocher Panet

(ci-après désignée l' « *Entreprise* »)

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE le *Délégant* souhaite déléguer la totalité de la fonction de responsable de la protection des renseignements personnels conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ c P-39.1) (ci-après désignée la « *LPRPSP* »);

ATTENDU QUE le *Déléataire* possède les compétences requises et un pouvoir décisionnel important afin d'exercer le rôle de responsable de la protection des renseignements personnels;

ATTENDU QUE certaines modifications à la *LPRPSP* sont entrées en vigueur le 22 septembre 2022 et que d'autres modifications entreront en vigueur le 22 septembre 2023 et 2024;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. PRÉAMBULE

Le préambule qui précède fait partie intégrante de la présente Entente de délégation (ci-après désignée l' « Entente »); et reflète l'intention des Parties et de l'Entreprise aux présentes.

2. OBJET

2.1. Délégation

Sous réserve des autres modalités prévues aux présentes, le Délégrant délègue au Délégataire à compter du 22 septembre 2023, qui accepte, la totalité du rôle de responsable de la protection des renseignements personnels prévu à la LPRPSP.

2.2. Mandat

Le Délégataire, à titre de responsable de la protection des renseignements personnels de l'Entreprise, devra notamment et conformément à la LPRPSP, veiller à la réalisation des tâches suivantes (ci-après désigné le « Mandat »);

- Publier sur le site Internet de l'Entreprise une mention à l'effet qu'il exerce le rôle de responsable de la protection des renseignements. Cette référence devra également inclure son titre et ses coordonnées.
- Approuver les politiques et pratiques en matière de renseignements personnels que l'Entreprise doit établir et mettre en œuvre.
- Participer aux évaluations des facteurs relatifs à la vie privée concernant certains systèmes d'information ou de prestation électronique de services et suggérer des mesures afin d'assurer la protection des renseignements personnels traités dans le cadre de ces systèmes.
- Consigner toute communication (faite sans consentement) à une entreprise ou organisme public susceptible de diminuer le préjudice causé par un incident de confidentialité et prendre part à l'évaluation du préjudice causé par un incident de confidentialité.
- Tenir le registre des incidents.
- Recevoir et répondre aux demandes d'accès et de rectification ainsi qu'aux demandes liées à la portabilité des données et au droit à l'oubli.

- Lorsque requis, coopérer à toute enquête ou demande de la Commission d'accès à l'information avec l'Entreprise.
- De façon générale, s'assurer du respect de la LPRPSP par l'Entreprise et effectuer toute recommandation nécessaire en ce sens.
- Rendre compte, sur demande des dirigeants de l'Entreprise, des démarches et procédures en lien avec son rôle de responsable de la protection des renseignements personnels de l'Entreprise.
- Toute autre tâche nécessaire à l'application de la LPRPSP ou que les Parties pourront déterminer d'un commun accord.

3. OBLIGATIONS

3.1. Diligence

Le Délégué doit, en tout temps, faire preuve de diligence, d'intégrité, et de bonne foi dans l'exécution du Mandat. À cette fin, il s'engage à déployer les efforts qu'une personne désireuse d'atteindre un résultat et agissant prudemment déploie, eu égard aux circonstances, pour assurer le respect par l'Entreprise des dispositions de la LPRPSP.

3.2. Devoir de collaboration

3.2.1. L'Entreprise devra désigner, parmi ses employés ou représentants, une personne-ressource à l'interne (ci-après désignée la « *Personne-ressource* ») ayant pour rôle de collaborer avec le Délégué dans l'application de la LPRPSP et de faciliter l'exécution par celui-ci de son Mandat au sein de l'Entreprise. Jusqu'à avis contraire transmis par l'Entreprise au Délégué, la Personne-ressource sera :

- Laurie Bélanger-Paré, coordonnatrice communautaire

3.2.2. L'Entreprise s'engage à déployer les efforts utiles et nécessaires afin de mettre en application les recommandations du Délégué, et ce, dans des délais raisonnables eu égard aux circonstances et en fonction de la LPRPSP.

3.3. Formation

Le Délégué s'engage à suivre les formations utiles et nécessaires concernant l'application de la LSRPSP afin de lui permettre d'accomplir son rôle avec diligence

et compétence, de même qu'à se tenir à jour concernant l'entrée en vigueur de toute nouvelle disposition à la LPRPSP.

4. VACANCES

Advenant l'absence prolongée, l'invalidité, le décès ou le départ du Délégué à titre de secrétaire à la direction et aux communications de l'Entreprise, le rôle de responsable de la protection des renseignements personnels de l'Entreprise sera alors confié à Marie Joannisse, directrice générale greffière-trésorière, ce à quoi l'Entreprise consent.

Sur réception par l'Entreprise d'une acceptation du rôle de responsable de la protection des renseignements personnels signée par Marie Joannisse et contenant un engagement à respecter les dispositions de la présente Entente, ce dernier sera réputé, à compter de cette date, remplacer le Délégué.

5. RESPONSABILITÉ ET INDEMNISATION

5.1. Limitation de responsabilité

Nonobstant toute disposition à l'effet contraire aux termes des présentes, il est entendu que le Délégué ne pourra être tenu responsable envers l'Entreprise de toute faute, omission ou contravention à un engagement prévu aux termes des présentes, à moins qu'il ne s'agisse d'une faute lourde ou intentionnelle de sa part.

5.2. Obligation d'indemnisation

L'Entreprise s'engage à prendre fait et cause pour le Délégué, et à le tenir indemne et à couvert à l'égard de toute réclamation, demande, action, poursuite ou procédure d'une tierce personne, incluant non limitativement, toute pénalité ou plainte qui pourrait résulter de l'application de la LPRPSP, découlant de, ou causée par l'exercice de son rôle de responsable de la protection des renseignements personnels auprès de l'Entreprise, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de la part du Délégué.

6. DURÉE

La présente Entente est d'une durée indéterminée et entre en vigueur, sans égard à sa date de signature par les Parties et l'Entreprise, le **22 septembre 2023**.

Nonobstant ce qui précède, chacune des Parties pourra mettre fin à la présente Entente, sur préavis écrit de soixante (60) jours.

7. DISPOSITIONS DIVERSES

7.1. Lois applicables

La présente Entente sera régie et interprétée conformément aux lois de la province de Québec.


7.2. Signatures électroniques

Les Parties et l'Entreprise conviennent que la présente Entente peut être transmise par télécopieur, courriel ou autre moyen de communication semblable. Les Parties et l'Entreprise conviennent également que la reproduction de signatures sur télécopie, la signature électronique ou autre mode d'authentification similaire doit être traité comme un original, étant entendu que chaque Partie procédant de la sorte doit fournir immédiatement sur demande à l'autre Partie, une copie de la présente Entente portant une signature originale.

(Signatures sur la page suivante)


EN FOI DE QUOI, les Parties et l'Entreprise aux présentes, reconnaissant que toutes les stipulations contenues aux présentes ont été librement discutées entre elles et qu'elles ont reçu les explications adéquates sur leur nature et leur étendue, signent à L'islet, province de Québec, avec prise d'effet en date du **22 septembre 2023**.

Le Déléataire :



Jessica Thibault

Le Délégant :



Germain Pelletier

L'Entreprise :

Camping Rocher Panet

Par : 

Marie Joannisse, directrice générale
greffière-trésorière