

ENTENTE
CONCERNANT L'ÉCHANGE DE RENSEIGNEMENTS
EN MATIÈRE D'IMPÔTS ET AUTRES DROITS

ENTRE

L'AGENCE DU REVENU DU CANADA
représentée par la sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et
de l'intégration
(ci-après nommée « ARC »)

ET

LE MINISTRE DES FINANCES
exerçant les fonctions du ministre du Revenu
représenté par le président-directeur général de Revenu Québec
(ci-après nommé « Revenu Québec »)

et

LA MINISTRE RESPONSABLE DES RELATIONS CANADIENNES
ET DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE
représentée par le secrétaire général associé
aux Relations canadiennes

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
I. OBJETS DE LA PRÉSENTE ENTENTE	4
II. DÉFINITIONS	4
III. COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS	5
IV. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES	6
V. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CONFIDENTIALITÉ ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS	6
VI. MODES DE COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS	7
VII. VÉRIFICATIONS INTERNES PÉRIODIQUES	7
VIII. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	7
IX. OBLIGATION DE L'ARC ET DE REVENU QUÉBEC EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ	7
X. DÉVELOPPEMENT DURABLE	7
XI. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES	8
ANNEXE A	11
RESPONSABLES DÉSIGNÉS	11
ANNEXE B	12
RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ARC	12
ANNEXE C	19
RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR REVENU QUÉBEC	19
ANNEXE D	23
RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IMPÔT MINIER	23
ANNEXE E	24
PERSONNES AUTORISÉES À COMMUNIQUER ET À RECEVOIR LES RENSEIGNEMENTS	24
ANNEXE F	25
MODALITÉS RELATIVES AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS NON VISÉS AUX ANNEXES B, C OU D	25
ANNEXE G	26
CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS	26
ANNEXE H	29
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À L'ARC	29
ANNEXE I	32
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À REVENU QUÉBEC	32

PRÉAMBULE

ATTENDU QU'en vertu de l'article 61 de la *Loi sur l'Agence du revenu du Canada* (L.C. 1999, ch. 17, ci-après nommée « Loi sur l'ARC »), l'ARC peut conclure avec les pouvoirs publics, des organisations ou organismes publics ou privés ou des particuliers des contrats, ententes ou autres accords au nom de Sa Majesté du chef du Canada ou sous le sien;

ATTENDU QU'en vertu de l'alinéa 5(1)*b*) de cette loi, l'ARC est chargée de mettre en œuvre toute entente conclue entre elle ou le gouvernement fédéral et le gouvernement d'une province ou un organisme public remplissant des fonctions gouvernementales au Canada et portant sur l'exercice d'une activité, l'administration d'une taxe ou d'un impôt ou l'application d'un programme;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 2 de la *Loi sur l'administration fiscale* (RLRQ, chapitre A-6.002, ci-après nommée « LAF »), le ministre du Revenu est responsable de l'application des lois fiscales du Québec;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 8 de la *Loi sur l'Agence du revenu du Québec* (RLRQ, chapitre A-7.003, ci-après nommée « Loi sur l'Agence »), les fonctions et les pouvoirs du ministre du Revenu sont exercés par le président-directeur général de Revenu Québec;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 4 de la Loi sur l'Agence, Revenu Québec a pour mission de fournir au ministre du Revenu l'appui nécessaire à l'application ou à l'exécution de toute loi dont la responsabilité lui est confiée;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 9 de la LAF, le ministre du Revenu peut, conformément à la loi et avec l'autorisation du gouvernement, conclure tout accord avec tout gouvernement ou un organisme de ce gouvernement pour faciliter l'application ou l'exécution d'une loi fiscale;

ATTENDU QUE la ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne, représentée par le secrétaire général associé aux Relations canadiennes du Secrétariat du Québec aux relations canadiennes, intervient à la présente en vertu du premier alinéa de l'article 3.8 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif, RLRQ, c. M-30;

ATTENDU QU'en vertu de l'alinéa 8(2)*b*) de la Loi sur la protection des renseignements personnels (L.R.C. (1985), ch. P-21, ci-après nommée « LPRP »), la communication des renseignements personnels qui relèvent d'une institution fédérale est autorisée dans le cas d'une communication aux fins qui sont conformes avec les lois fédérales ou ceux de leurs règlements qui autorisent cette communication;

ATTENDU QUE le paragraphe 241(1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. (1985), ch. 1, 5^e supp., ci-après nommée « LIR ») interdit l'utilisation ou la communication d'un renseignement confidentiel tel que défini au paragraphe 241(10), ou l'accès à un tel renseignement, à moins d'une autorisation expresse prévue par cet article;

ATTENDU QU'en vertu du sous-alinéa 241(4)*d*) (iii) de la LIR, un fonctionnaire peut fournir un renseignement confidentiel à un fonctionnaire, mais uniquement en vue de l'application ou de l'exécution d'une loi provinciale qui prévoit l'imposition ou la perception d'un impôt, d'une taxe ou d'un droit;

ATTENDU QU'en vertu de l'alinéa 241(4)*a*) de la LIR, un renseignement confidentiel peut également être fourni à une personne lorsqu'il est raisonnable de considérer ce renseignement comme nécessaire à l'application ou à l'exécution de la LIR, du Régime de pensions du Canada, de la *Loi sur l'assurance-chômage* (L.R.C.(1985), ch. U-1) ou de la *Loi sur l'assurance-emploi* (L.C. 1996, ch. 23), mais uniquement à cette fin;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 76.3 du *Règlement sur l'assurance-emploi* (DORS/96-332), l'ARC et le ministre du Revenu national peuvent communiquer à une province qui offre un régime provincial les renseignements qu'ils ont obtenus en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi* ou du *Règlement sur l'assurance-emploi* qui sont nécessaires pour l'application de la Partie III.1 du *Règlement sur l'assurance-emploi*, ainsi que les renseignements qui en sont tirés;

ATTENDU QU'en vertu de l'article 69 de la LAF, le dossier fiscal d'une personne est confidentiel et tout renseignement qu'il contient ne peut être utilisé ou communiqué à moins que cette personne n'y consente ou que cette utilisation ou communication ne soit effectuée conformément aux dispositions de la LAF;

ATTENDU QU'en vertu du paragraphe a.2 de l'article 69.0.1 de la LAF, Revenu Québec peut communiquer un renseignement contenu dans un dossier fiscal à l'ARC, sans le consentement de la personne concernée, pour l'application d'un accord conclu en vertu de l'article 9 de cette même loi;

ATTENDU QUE les parties ont conclu, le 21 décembre 2009, l'*Entente concernant l'échange de renseignements en matière d'impôts et autres droits* et qu'elles souhaitent la remplacer;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

I. OBJETS DE LA PRÉSENTE ENTENTE

1. La présente entente a pour objectifs :
 - a) d'accroître la collaboration entre les parties en ce qui a trait à l'application et l'exécution de leurs lois fiscales respectives au moyen d'un échange concerté et efficace de renseignements d'intérêt réciproque concernant tout contribuable;
 - b) de permettre et de faciliter la mise en place de processus concertés de planification et d'organisation du travail;
 - c) de préciser les conditions et les modalités d'échange de renseignements visés par la présente entente, compte tenu de leur caractère confidentiel en vertu de la LIR et de la LAF, et d'énoncer les obligations de protection qui leur sont applicables au cours et à la suite de ces échanges.
2. Les parties déclarent que les renseignements faisant l'objet de la présente entente seront uniquement échangés afin d'appliquer et d'exécuter leurs lois fiscales respectives ou afin d'éviter la double imposition.

II. DÉFINITIONS

3. Dans la présente entente, à moins que le contexte n'indique un sens différent :
 - « **contribuable** » désigne toute personne assujettie ou pouvant être assujettie à une loi fiscale québécoise ou fédérale;
 - « **loi fiscale** » s'entend pour l'ARC, de tout ou une partie d'une loi fédérale ou de ses textes d'application au sens de l'article 2 de la Loi sur l'ARC; pour Revenu Québec, de toute loi fiscale au sens de l'article 1 de la LAF;
 - « **partie(s)** » désigne l'ARC et Revenu Québec ou l'une ou l'autre selon le contexte;
 - « **renseignement** » s'entend de tout renseignement obtenu, établi ou détenu ou pouvant être obtenu, établi ou détenu concernant un contribuable dans le cadre de l'application d'une loi fiscale, quels que soient le support d'information et le processus utilisé pour le rendre lisible;
 - « **renseignement confidentiel** » s'entend au sens prévu au paragraphe 241(10) de la LIR et des renseignements contenus dans un dossier fiscal au sens de l'article 69 de la LAF;
 - « **renseignement personnel** », pour l'ARC, s'entend au sens prévu à l'article 3 de la LPRP.

III. COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS

4. L'ARC communique à Revenu Québec les renseignements décrits aux annexes B et D selon les modes de communication et les fréquences qui y sont prévus.
5. Revenu Québec communique à l'ARC les renseignements décrits aux annexes C et D selon les modes de communication et les fréquences qui y sont prévus.
6. L'ARC et Revenu Québec désignent des personnes autorisées aux fins de la communication et de la réception des renseignements visés aux articles 4 et 5, lorsque le mode d'échange des renseignements le requiert. Les modalités relatives à la désignation des personnes autorisées sont prévues à l'annexe E.
7. Une partie peut communiquer à l'autre partie des renseignements qui ne sont pas visés aux annexes B, C ou D. Les demandes de renseignements s'effectuent par écrit selon les modalités décrites à l'annexe F.
8. Lorsqu'une partie ne peut donner suite à une demande de renseignements visée à l'article 7 de la présente entente, elle doit transmettre à l'autre partie un avis écrit à cet effet exposant les motifs de son refus.
9. Lorsque les renseignements demandés en application de l'article 7 de la présente entente s'avèrent requis de façon récurrente, ils doivent faire l'objet d'un ajout à l'annexe B, C ou D, selon le cas.
10. Les parties conviennent de ne pas communiquer, sauf si l'autorisation nécessaire est obtenue au préalable, les renseignements suivants :
 - a) un renseignement obtenu d'une autre organisation, qu'elle soit étrangère, autochtone, municipale, provinciale ou fédérale, comportant un empêchement à la communication de ce renseignement;
 - b) un renseignement concernant un procédé scientifique ou technologique ou autre renseignement confidentiel de cette nature fourni par un tiers;
 - c) un renseignement visé par le secret professionnel;
 - d) un renseignement qui permet d'identifier l'auteur d'une dénonciation;
 - e) un avis ou une recommandation élaboré par ou pour une institution fédérale ou provinciale ou un ministre du gouvernement;
 - f) un renseignement fourni de façon confidentielle par un tiers.

IV. OBLIGATIONS GÉNÉRALES DES PARTIES

11. Les parties s'engagent à :

- a) veiller à ce que leurs processus respectifs leur permettent de se communiquer les renseignements visés par la présente entente;
- b) s'assurer que les renseignements qu'elles communiquent sont conformes à ceux qu'elles détiennent, sans toutefois en garantir leur exactitude;
- c) utiliser les renseignements communiqués aux seules fins de l'application ou de l'exécution de leurs lois fiscales respectives ou pour éviter la double imposition.

12. Pour favoriser la collaboration entre les parties et faciliter l'application de la présente entente, celles-ci conviennent de :

- a) s'informer de tout changement législatif, réglementaire, opérationnel ou de toute modification à leurs systèmes ou à leurs pratiques qui pourraient avoir une répercussion sur la présente entente et, le cas échéant, acceptent d'en aviser l'autre partie dans un délai raisonnable;
- b) maintenir des communications étroites et continues concernant leurs activités respectives susceptibles d'avoir une répercussion sur la présente entente.

V. OBLIGATIONS RELATIVES À LA CONFIDENTIALITÉ ET À LA SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS

13. Afin d'assurer une protection adéquate et équivalente aux renseignements confidentiels visés par la présente entente, conformément à la LAF, Revenu Québec s'engage à respecter les conditions et normes générales relatives à la confidentialité et à la sécurité décrites aux annexes G et I. De même, afin d'assurer une protection adéquate et équivalente aux renseignements confidentiels visés par la présente entente, conformément à la LPRP et la LIR l'ARC s'engage à respecter les conditions et normes générales relatives à la confidentialité et à la sécurité décrites aux annexes G et H.

14. Chaque partie s'assurera que tout prestataire de services ou sous-traitant engagé pour la manipulation, le traitement, l'entreposage ou la destruction des renseignements échangés en vertu de la présente entente se conforme entièrement à ses exigences relatives à la confidentialité et à la sécurité décrites à l'annexe G. L'ARC appliquera les normes de sécurité pour la protection des renseignements confidentiels prévues à l'annexe H tandis que Revenu Québec appliquera celles prévues à l'annexe I.

15. Les parties s'engagent à déterminer les délais de conservation requis pour les renseignements obtenus de l'autre partie dans le cadre de la présente entente, et cela, conformément à leurs exigences légales et à leurs normes administratives respectives.

16. Si des renseignements obtenus en vertu de la présente entente font l'objet d'une demande de renseignements présentée en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. (1985), ch.A-1), de la LPRP, de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1) ou d'une ordonnance du tribunal exigeant la communication de ces renseignements, la partie concernée avisera immédiatement l'autre partie de la demande et la consultera avant toute prise de décision concernant cette demande.

VI. MODES DE COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS

17. Chaque partie utilise le mode de communication le plus approprié au support des renseignements, en autant que ce mode respecte les normes de sécurité pour la protection des renseignements confidentiels prévues à l'annexe H pour l'ARC et à l'annexe I pour Revenu Québec. Les parties utilisent généralement les modes de communication sécuritaires suivants : l'envoi sous pli cacheté par poste certifiée, par service de messagerie privée ou par des télécommunications sécurisées approuvées par les parties.
18. Les parties maintiennent un document de travail régissant la fréquence de la communication des renseignements, le moyen de communication des renseignements, les secteurs responsables de la communication et de la réception des renseignements au sein de chaque partie. Ce document est mis à jour annuellement par les parties. La gestion de ce document de travail se fera en collaboration.

VII. VÉRIFICATIONS INTERNES PÉRIODIQUES

19. L'ARC et Revenu Québec effectueront chacun au besoin des vérifications internes relativement à la confidentialité et à la sécurité des renseignements communiqués dans le cadre de la présente entente. Lors des vérifications internes, une approche axée sur les risques sera utilisée afin d'obtenir une assurance raisonnable de ce qui suit :
 - a) les renseignements sont obtenus, utilisés, communiqués, conservés et détruits conformément aux conditions décrites dans la présente entente;
 - b) les conditions et les procédures relatives à la confidentialité et à la sécurité des renseignements prévues aux annexes G et H pour l'ARC et G et I pour Revenu Québec sont respectées et sont efficaces.
20. L'ARC et Revenu Québec conviendront du moment auquel ils mèneront leurs vérifications internes relativement à la confidentialité et à la sécurité des renseignements confidentiels communiqués en vertu de la présente entente.
21. Le rapport de vérification interne d'une partie énonçant les résultats de cette vérification ou tout document produit suite à ce rapport est transmis à l'autre partie dans un délai d'un mois suivant son approbation finale. Il est transmis à la personne responsable désignée à ce titre à l'annexe A.

VIII. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

22. L'ARC et Revenu Québec acceptent que les échanges de renseignements prévus par la présente entente soient effectués sans frais.
23. Dans les cas où l'ARC ou Revenu Québec ne peuvent fournir gratuitement les renseignements à l'autre partie, la partie concernée doit établir une estimation du coût et la soumettre à l'autre partie pour approbation avant la communication des renseignements.

IX. OBLIGATION DE REVENU QUÉBEC EN MATIÈRE DE PUBLICITÉ

24. Revenu Québec prend les dispositions nécessaires pour informer les personnes que des renseignements provenant de leur dossier fiscal peuvent être communiqués à l'ARC en vertu de la présente entente, et ce, au moyen d'un avis à cet effet publié annuellement dans les guides ou documents d'information destinés aux personnes.

X. DÉVELOPPEMENT DURABLE

25. Les parties conviennent d'exécuter leur mandat respectif de manière à contribuer de façon positive au bien-être économique et social des Canadiens et de réduire les effets de leurs opérations sur l'environnement.

XI. PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Représentants désignés

26. Les personnes occupant la fonction de sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration et celle de président-directeur général de Revenu Québec sont les responsables de l'application de la présente entente. Toutefois, elles délèguent aux membres de leur personnel désignés à l'annexe A les responsabilités qui y sont énoncées.
27. Les responsables de l'application de la présente entente peuvent prendre toute mesure nécessaire en vue de son application concertée et efficace.
28. La sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration de l'ARC et le vice-président et directeur général de la législation de Revenu Québec sont les personnes responsables de l'administration de la présente entente.

Date d'entrée en vigueur et application

29. La présente entente entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature.
30. L'entente est d'une durée indéterminée. Elle prend fin sur avis de résiliation transmis conformément aux dispositions de la présente entente.

Révision

31. Les parties conviennent d'effectuer une révision complète de la présente entente au plus tard à la dixième année de la date de la signature. Des révisions ultérieures seront effectuées au plus tard dix ans suivant la date de la fin de la révision précédente.
32. Dans le cadre de la révision de la présente entente, les parties détermineront, par un avis écrit, si la présente entente doit être maintenue dans sa forme actuelle, être révisée ou résiliée. Si les parties ou l'une des parties, déterminent que la présente entente doit être résiliée, en entier ou en partie, la résiliation s'effectuera conformément aux articles 44 à 46 de la présente entente.
33. Si la révision n'est pas effectuée avant la fin de la période énoncée à l'article 31 de la présente entente, les parties s'entendront, par un avis écrit, pour compléter cette révision, selon le délai établi entre elles.

Modifications

34. La présente entente peut être modifiée par les parties stipulant expressément, par écrit, leur intention à cet effet, sous réserve des approbations ou autorisations nécessaires.
35. La modification de la présente entente doit être signée en triple exemplaire et fait partie intégrante de la présente entente. La modification entre en vigueur à la date de l'apposition de la dernière signature.

36. Les parties révisent au besoin les annexes de la présente entente pour les adapter, notamment à leurs besoins, aux modifications apportées aux lois fiscales ainsi qu'à leur structure organisationnelle.
37. L'annexe A peut être modifiée par la sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration et le président-directeur général de Revenu Québec.
38. Les annexes B, C, D, E, F et G peuvent être modifiées par les responsables désignés à cet effet à l'annexe A, par écrit, sous réserve des approbations ou autorisations nécessaires, notamment les autorisations requises en vertu de la Loi sur le ministère du conseil exécutif (RLRQ, c. M-30).
- Les annexes H et I, concernant les normes de sécurité pour la protection des renseignements confidentiels respectivement applicables à l'ARC ou à Revenu Québec, peuvent être modifiées unilatéralement par les responsables désignés à cet effet à l'annexe A. Toutefois, l'ARC ou Revenu Québec doit aviser l'autre par écrit avant de modifier les normes de sécurité qui lui sont applicables en vertu de l'annexe H ou I, de façon à assurer le maintien de l'équivalence de protection des renseignements confidentiels visés par la présente entente.
39. Toute modification aux annexes effectuée en vertu des articles 37 ou 38 entre en vigueur à la date où est apposée la dernière signature à la correspondance confirmant la modification à cet égard ou à toute autre date convenue entre les parties, sous réserve des approbations ou autorisations nécessaires. La correspondance est signée en double exemplaire et fait partie intégrante de la présente entente.

Suspension

40. L'une ou l'autre des parties peut suspendre l'application de la présente entente unilatéralement et, sans avis préalable, si elle estime qu'il y a eu violation des dispositions relatives à la protection des renseignements confidentiels et à la sécurité ou s'il y a défaillance des mesures de sécurité. Elle doit alors immédiatement informer par écrit l'autre partie d'une telle suspension. L'avis de suspension doit être signé par la sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration de l'ARC ou le vice-président et directeur général de la législation de Revenu Québec et être acheminé au responsable désigné à cet effet à l'annexe A.
41. Les parties collaborent à la résolution des problèmes à l'origine de la suspension et peuvent convenir de mesures transitoires pour que la communication des renseignements puisse reprendre le plus rapidement possible.
42. La suspension prend fin à une date convenue par les parties lorsque les mesures appropriées ont été adoptées à leur satisfaction.
43. Les dispositions de la présente entente se rapportant à la protection des renseignements confidentiels et à la sécurité demeurent en vigueur malgré la suspension de celle-ci.
44. Les dispositions de la présente entente concernant les dispositions financières demeurent en vigueur malgré la suspension de celle-ci.
45. Aucune somme ni indemnité de quelque nature que ce soit ne peut être exigée en raison de la suspension de la présente entente.

Résiliation

46. L'une ou l'autre des parties se réserve le droit de résilier la présente entente sur présentation d'un préavis écrit de 180 jours à l'autre partie.
47. Les dispositions de la présente entente se rapportant à la protection des renseignements confidentiels et à la sécurité demeurent en vigueur malgré la résiliation de celle-ci.

48. Les dispositions de la présente entente concernant les dispositions financières demeurent en vigueur malgré la résiliation de celle-ci.
49. Aucune somme ni indemnité de quelque nature que ce soit ne peut être exigée en raison de cette résiliation.

Règlement des différends

50. Tout différend en lien avec l'interprétation ou l'application de la présente entente est soumis, pour examen et règlement à la sous-commissaire de la Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration de l'ARC, et au vice-président et directeur général de la législation de Revenu Québec. Si aucun règlement ne survient, le différend est soumis au commissaire du revenu et au président-directeur général de Revenu Québec.

Remplacement

51. La présente entente remplace à compter de sa date d'entrée en vigueur l'« Entente concernant l'échange de renseignements en matière d'impôts et autres droits » entre l'ARC, le ministre du Revenu du Québec et le ministre responsable des Affaires intergouvernementales canadiennes et de la réforme des institutions démocratiques, conclue le 21 décembre 2009.

EN FOI DE QUOI, l'ARC, le ministre des Finances et la ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne ont signé la présente entente en triple exemplaire.

POUR L'AGENCE DU REVENU DU CANADA

Mireille Laroche
Sous-commissaire
Direction générale du service, de l'innovation
et de l'intégration

DATE

POUR LE MINISTRE DES FINANCES

Carl Gauthier
Président-directeur général de Revenu
Québec

DATE

La ministre responsable des Relations canadiennes et de la Francophonie canadienne prend connaissance des engagements prévus à cette entente et s'en déclare satisfaite.

POUR LA MINISTRE RESPONSABLE DES RELATIONS CANADIENNES ET DE LA FRANCOPHONIE CANADIENNE

Jean-Stéphane Bernard
Secrétaire général associé aux Relations
canadiennes

DATE

ANNEXE A
RESPONSABLES DÉSIGNÉS

POUR L'ARC

- 1. Pour la responsabilité générale de l'administration de la présente entente et de ses annexes et pour la réception du rapport de vérification, pour le règlement des différends et pour la transmission et la réception de l'avis de suspension ou de résiliation :**

Sous-commissaire
Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration
Agence du revenu du Canada
Édifice Connaught, 5^e étage
555, avenue MacKenzie
Ottawa ON K1A 0L5

Téléphone: 613-952-3660

- 2. Pour la révision périodique de la présente entente, pour toute modification aux annexes B, C, D, E, F, G et H, pour tout avis et aux fins de consultation en ce qui concerne les demandes de renseignements en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou d'une ordonnance de la cour exigeant la communication de renseignements obtenus en vertu de la présente entente :**

Directeur
Division des affaires fédérales, autochtones et du Québec
Direction de la gestion de l'information et des relations
Direction générale du service, de l'innovation et de l'intégration
Agence du revenu du Canada
Place de Ville, Tour A, 15^e étage
320, rue Queen
Ottawa ON K1A 0L5

Téléphone: 613-670-0804

POUR REVENU QUÉBEC

- 3. Pour la responsabilité générale de l'administration de la présente entente et de ses annexes et pour la réception du rapport de vérification, pour le règlement des différends et pour la transmission et la réception de l'avis de suspension ou de résiliation :**

Vice-président et directeur général de la législation
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-4
Québec QC G1X 4A5

Téléphone: 418-652-6844

- 4. Pour la révision périodique de la présente entente, pour toute modification aux annexes B, C, D, E, F, G et I, pour tout avis et aux fins de consultation en ce qui concerne les demandes de renseignements en vertu d'une loi fédérale ou provinciale ou d'une ordonnance de la cour exigeant la communication de renseignements obtenus en vertu de la présente entente :**

Directeur principal des affaires juridiques
et de l'accès à l'information
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-5
Québec QC G1X 4A5

Téléphone: 418-652-5772

ANNEXE B

RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR L'ARC

No	Description des renseignements ou des documents	Fréquence
VÉRIFICATION ET COTISATION		
1	<p>Explications des changements apportés à la cotisation des déclarations de revenus et de prestations des particuliers (T1), des déclarations de revenus des sociétés (T2) et des déclarations de revenus des fiducies (T3), incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • T7WC; • T919Q (Demande pour Programme de nouvelles cotisations en direct); • T7W-8 (Explications concernant la cotisation ou les changements effectués –T1); • T7W-9 (Explications concernant la cotisation ou les changements effectués – T2), et calcul révisé du crédit provincial; incluant les tableaux et annexes, extraits du rapport T20 justifiant les changements; • rapport T980 (Rapport d'examen au bureau informant de la décision); • la cédule d'allocation du coût en capital et le rapport de pénalité; • la cédule explicative relative à des cas dont l'enquête ou la vérification des dossiers des projets spéciaux ont donné lieu à l'émission d'un avis de cotisation. <p>Incluant toute nouvelle appellation que pourrait prendre le terme « explications de changements ».</p>	Mensuelle
2	Autres rapports et/ou documents appuyant la nouvelle cotisation ¹ .	Sur demande
3	<p>Résultats et explications des changements effectués aux cotisations de retenues à la source des employeurs [REDACTÉ] et détails des changements apportés aux T4 des employés sur une base individuelle, incluant, au besoin, tout document nécessaire au traitement de la cotisation.</p>	Mensuelle
4	Copie de l'état de la rémunération (T4).	Sur demande
5	Renseignements sur les contribuables qui ne produisent pas de déclaration (délinquants spécifiques).	Sur demande
6	Renseignements concernant l'enregistrement d'une société ou de sociétés québécoises, ou de sociétés faisant affaires au Québec inscrites au fichier de Revenu Canada Impôt.	Sur demande
7	Tous les remboursements et les versements reçus par un particulier au cours d'une année d'imposition.	Sur demande
8	Rapports d'évaluation mobilière et immobilière.	Sur demande
OPPOSITION ET APPELS		
9	Renseignements sur l'identification et les décisions sur les	Mensuelle

¹ Lors d'une demande de renseignements, si une vérification est en cours, il est possible de communiquer les informations suivantes : années vérifiées et points visés par la vérification (connus au moment de la demande).

	oppositions et les appels relatives à des cotisations émises par l'ARC (sous la forme de tableaux ou de listes).	(Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du mois)
10	Copie des dossiers d'opposition que Revenu Québec a identifiés, relatifs à des cotisations émises par l'ARC et renseignements verbaux concernant ces oppositions.	Sur demande (Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
11	Copie des dossiers concernant les appels que Revenu Québec a identifiés, relatifs à des cotisations émises par l'ARC et renseignements verbaux concernant ces appels.	Sur demande (Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
12	Copie des règlements hors cour, des jugements, des désistements et de tout document supportant le règlement ou le désistement des cas en appel que Revenu Québec a identifiés, relatifs à des cotisations émises par l'ARC.	Sur demande (Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
13	Copie des rapports supportant les décisions sur les oppositions que Revenu Québec a identifiées, relatives à des cotisations émises par l'ARC, des rapports de vérification et de tout autre document expliquant la vérification.	Sur demande (Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
14	Copie de tout document pertinent aux litiges que Revenu Québec a identifiés, relatifs à des cotisations émises par l'ARC, sous réserve des dispositions législatives applicables.	Sur demande (Délai : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
15	Copie de la lettre de décision transmise au contribuable à la suite d'un règlement du dossier en opposition à l'ARC.	Sur demande
ENQUÊTES CRIMINELLES		
16	Avis de cas sous enquêtes (pour la direction des enquêtes de Revenu Québec).	Lorsque le dossier est retenu pour fins d'enquête
17	Rapports de poursuites terminées avec annexes, tableaux et résultats des procédures judiciaires (pour la direction des enquêtes de Revenu Québec).	Après jugement ou après fermeture du dossier, s'il n'y a aucune poursuite
18	Liste des dossiers d'enquête en cours.	Semestrielle
RECOUVREMENT		
19	Renseignements sur les comptes en recouvrement.	Sur demande
RECHERCHE SCIENTIFIQUE ET DÉVELOPPEMENT EXPÉRIMENTAL (RS&DE)		
20	Explications concernant la cotisation ou les changements effectués aux T2 (T7W9) et les annexes incluant les tableaux, la liste des dossiers en inventaire, la liste des dossiers vérifiés sans changement, les rapports de vérification et rapports des scientifiques.	Mensuelle
21	Liste des dossiers en cours de vérification concernant la RSDE.	Mensuelle

22	Liste non cumulative de toutes les réclamations en RSDE dans les bureaux des services fiscaux coordonnateurs pour la période visée par la liste, c'est-à-dire les déclarations comprenant le formulaire T661 – <i>Demande pour les dépenses de recherche scientifique et le développement expérimental</i> , et les renseignements relatifs à la réclamation pour crédit d'impôt à l'investissement (CII).	Hebdomadaire
23	Liste des réclamations en RSDE acceptées telles que produites par les contribuables.	Hebdomadaire
24	Liste des réclamations en recherche et développement sélectionnées pour faire l'objet d'un examen.	Hebdomadaire
25	Liste des réclamations en recherche et développement refusées parce que les informations soumises par le contribuable sont incomplètes.	Hebdomadaire
26	Liste cumulative de toutes les réclamations en recherche et développement reçues dans les bureaux des services fiscaux coordonnateurs pour une période visée.	Mensuelle
NON-RÉSIDENTS		
27	Renseignements du formulaire T2062 (Demande par un non-résident du Canada d'un certificat de conformité relatif à la disposition d'un bien canadien imposable) et du formulaire T2062A (Demande par un non-résident du Canada d'un certificat de conformité relatif à la disposition d'un avoir minier ou forestier canadien, d'un bien immeuble canadien (autre qu'une immobilisation), ou d'un bien canadien imposable amortissable).	Trimestrielle
COTISATION, PRESTATION ET SERVICE		
28	Données fiscales des déclarations T1 ainsi que les annexes et formulaires liés pour le Québec. ²	Semestrielle
29	Communication des listes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Les préparateurs accrédités à la transmission électronique des déclarations. • Les préparateurs dont l'accréditation a été suspendue. 	Variable selon la fluctuation des nouvelles inscriptions et des suspensions
30	Renseignements relatifs au régime enregistré d'épargne-retraite (REER) et au régime d'accession à la propriété (RAP) notamment les données d'identification (nom, adresse, numéro d'assurance sociale (NAS)), le montant retiré, la date du retrait et le montant du REER à imposer lors de l'année du retrait.	Hebdomadaire
31	Renseignements concernant les contributions admissibles à un REER, les années courantes et années antérieures, la déduction accordée pour REER, la cotisation initiale et le montant maximum déductible.	Hebdomadaire
32	Déduction amendée pour REER, nouvelle cotisation.	Hebdomadaire
33	Renseignements relatifs au REER, au RAP et au REEP (Régime d'encouragement à l'éducation permanente). Les données transmises sont les suivantes :	Hebdomadaire et annuelle

² Revenu Québec peut faire la demande auprès de la Division des affaires fédérales, autochtones et du Québec (DAFAQ) afin d'ajouter de nouveaux renseignements à la suite d'ajouts de nouveaux champs aux déclarations T1. La DAFAQ évaluera la demande et prendra les démarches nécessaires au sein de l'ARC, lorsque la demande est approuvée, afin que Revenu Québec puisse obtenir ces nouveaux renseignements lors de la prochaine communication de renseignements par l'ARC.

	<ul style="list-style-type: none"> • Remboursement minimum requis; • Remboursement maximal; • Montant à inclure dans le revenu autre que le remboursement minimum requis; • Montant à imposer; • Solde total; • Année de participation (année du premier retrait REEP ou RAP). 	
34	Renseignements relatifs aux comptes d'épargne libre d'impôt (CELI) : <ul style="list-style-type: none"> • Montant des contributions annuelles au CELI; • Montant total des contributions annuelles au CELI; • Montant des retraits annuels au CELI; • Identification de l'institution financière dans laquelle le CELI est enregistré; • Montant inutilisé du plafond de cotisation annuelle. 	Annuelle
DIRECTION DES DÉCLARATIONS DES ENTREPRISES		
35	Déclaration de renseignements des organismes sans but lucratif qui produisent au Québec (T1044).	Sur demande
36	NR4 - État des sommes payées ou créditées à des non-résidents du Canada.	Annuelle
37	T4 - État de la rémunération payée.	Annuelle
38	T4A - État du revenu de pension, de retraite, de rente ou d'autres sources.	Annuelle
39	T4A-NR - État des honoraires, des commissions ou d'autres sommes payés à des non-résidents pour services rendus au Canada.	Annuelle
40	T5 - État des revenus de placements.	Annuelle et sur demande
41	T5008 - État des opérations sur titres.	Semestrielle
42	Fichier des émetteurs de feuillets T5 (FIN débutant par HA).	Annuelle
43	T5018 - État des paiements contractuels.	Semestrielle
DIRECTION DES PETITES ET MOYENNES ENTREPRISES		
44	Feuillets T101 - État des frais de ressources.	Annuelle
DIRECTION DES DÉCLARATIONS DES PARTICULIERS		
45	Renseignements supplémentaires nécessaires à l'administration du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) à l'égard de tout particulier ou employeur assujéti ou pouvant être assujéti au RQAP.	Sur demande
46	Résultats d'enquêtes relatives aux gains doublés T4/RL-1, T1/TP1 et de tous dossiers concernant les cotisations au RPC et au RRQ ainsi que les détails des changements apportés aux déclarations de revenus T1 et aux feuillets T4.	Sur demande
47	Liste contenant les résultats d'enquêtes relatives aux remboursements en double T1/TP1 transmise selon la méthode de	Annuelle

	transmission convenue entre les parties ainsi que les détails des enquêtes et des changements apportés aux déclarations de revenus T1.	
DIRECTION DES PROGRAMMES DE PRESTATION		
48	Nom, prénom, NAS et adresse de résidence des clients, résidant au Québec, admissibles à l'allocation canadienne pour enfants (ACE).	Annuelle
49	Nom, prénom, NAS et adresse de résidence du conjoint des clients, résidant au Québec, admissibles à l'ACE.	Annuelle
50	Nom, prénom et date de naissance des personnes à charge admissibles des clients, résidant au Québec, admissibles à l'ACE.	Annuelle
51	Prestation totale de l'ACE à laquelle a droit chaque client, résidant au Québec, pour la période du 1 ^{er} janvier au 31 décembre d'une année de référence donnée.	Annuelle
BUREAU DES SERVICES FISCAUX INTERNATIONAL ET D'OTTAWA		
52	Liste des transferts des retenues à la source au Québec, sommaires DC224 et DC223.	Chaque cycle /hebdomadaire
53	Liste des transferts de fonds du Régime de pensions du Canada (RPC) et au Régime de rentes du Québec (RRQ) (QPP4 et QPP4S).	Chaque cycle /hebdomadaire
INTELLIGENCE D'AFFAIRES, DE LA STATISTIQUE ET DES DONNÉES		
54	Données provinciales et territoriales des sociétés (T2) (cotisation 813 des sociétés), incluant : <ul style="list-style-type: none"> • Déclarations de revenus des sociétés ayant fait l'objet d'une cotisation; • Détail de l'allocation lorsqu'il y a une juridiction multiple; • Données fiscales relatives à la population des déclarations des sociétés dont la cotisation a été établie pour l'année en question. 	Mensuelle
55	Renseignements fiscaux des déclarations de revenus (T2) et de certaines annexes.	Mensuelle
56	Rapport statistique du cycle courant (RSCC) sur les sociétés.	Quatre fois par année
57	Rapport statistique du cycle courant (RSCC) sur les fiducies.	Deux fois par année
58	Certains renseignements du formulaire T2125 - État des résultats des activités d'une entreprise ou d'une profession libérale.	Annuelle
59	T1204 – Paiements contractuels de services du gouvernement.	Annuelle
60	T3 – État des revenus de fiducies (répartitions et attributions) : Les renseignements sur ces feuillets pour les fiducies et les bénéficiaires résidant au Québec.	Annuelle
61	T3 - Sommaire des répartitions et des attributions des revenus de la fiducie.	Annuelle
62	T3 RET - Déclaration de renseignements et de revenus des fiducies et les annexes.	Annuelle
63	Formulaire T1170 - Gains en capital résultant du don de certaines	Annuelle

	immobilisations.	
64	T4A(P) – État des prestations du Régime de pensions du Canada.	Annuelle
65	T4RIF – État du revenu provenant d'un fonds enregistré de revenu de retraite (FERR).	Annuelle
66	T4RSP – État du revenu provenant d'un Régime enregistré d'épargne-retraite (REER).	Annuelle
ORGANISMES DE BIENFAISANCE		
67	Dossier CEOB, renseignements relatifs aux cotisations et aux enregistrements des organismes de bienfaisance notamment : <ul style="list-style-type: none"> • Numéro d'entreprise/compte organisme de bienfaisance; • Numéro de repérage du dossier; • Numéro d'entreprise précédent/remplaçant (lorsque le compte est transféré); • Jour/ mois de la période d'imposition; • Date d'entrée en vigueur; • Nom du compte; • Date d'inscription; • Code de désignation; • Code de catégorie; • Langue; • Adresse postale; • Statut (sans code raison). 	Mensuelle
SECTEUR INTERNATIONAL ET DES GRANDES ENTREPRISES		
68	Renseignements fiscaux obtenus par le Canada d'autres pays, excluant tout renseignement obtenu en vertu d'un accord qui ne permet pas la communication. Ces renseignements comprennent ceux visés par la « Norme commune de déclaration » concernant l'échange automatique de renseignements relatifs aux comptes financiers en matière fiscale, ainsi que les renseignements relatifs aux déclarations pays par pays.	Sur disponibilité
69	Décisions du Comité de la règle générale anti-évitement concernant les contribuables assujettis ou pouvant être assujettis à la loi.	Au besoin
70	Renseignements sur les planifications fiscales agressives dans lesquelles le Québec est impliqué.	Au besoin
71	Rapports et/ou documents appuyant des vérifications du programme d'observation à l'étranger dans lesquelles le Québec est impliqué.	Sur disponibilité
72	Déclaration financière des sociétés de personnes (T5013), ainsi que les annexes 1, 2, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 50, 52, 100, 125 et 141, l'état des revenus d'une société de personnes et le sommaire.	Annuelle
73	Formulaire T1141 – Déclaration de renseignements sur les apports aux fiducies non-résidentes, les arrangements ou les entités.	Annuelle
74	Certains renseignements relatifs au formulaire T1135 - Bilan de vérification du revenu étranger.	Sur demande
75	Formulaire T5001 - Demande de numéro d'inscription d'un abri fiscal et engagement à tenir des registres comptables.	Semestrielle

76	Formulaire T5003 - État des renseignements sur un abri fiscal.	Semestrielle
77	Renseignements tels que le nom, l'adresse, le numéro de l'entreprise, l'année d'imposition et le revenu d'emploi total inscrit à la ligne 14 du T4 sommaire de toute entreprise assujettie aux lois fiscales du Québec.	Annuelle
78	Formulaire T1008 - Avis de détermination/nouvelle détermination selon l'article 245 et le paragraphe 152 (1.11) de la <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i> (2014).	Mensuelle
79	Certains renseignements relatifs au formulaire T2057 - Choix relatif à la disposition de biens par un contribuable en faveur d'une société canadienne imposable.	Trimestrielle
80	Certains renseignements relatifs au formulaire T2058 - Choix relatif à la disposition de biens par une société de personnes en faveur d'une société canadienne imposable.	Trimestrielle
81	Certains renseignements relatifs au formulaire T2059 - Choix relatif à la disposition de biens par un contribuable en faveur d'une société de personnes.	Trimestrielle
82	Certains renseignements relatifs au formulaire RC438 - Déclaration relative à un téléversement international.	Sur demande
83	Certains renseignements relatifs au formulaire T1134 - Déclaration de renseignements sur les sociétés étrangères affiliées contrôlées et non contrôlées (années d'imposition 2011 et suivantes).	Annuelle
84	Certains renseignements relatifs au formulaire RC4649 - Déclaration pays par pays, excluant tout renseignement obtenu en vertu d'un accord qui ne permet pas la communication.	Annuelle
85	Certains renseignements contenus dans le formulaire T106 - Déclaration de renseignements sur les opérations avec les liens de dépendance effectuées avec les non-résidents, y compris tout renseignement contenu dans le formulaire T106 permettant de déterminer le prix de transfert.	Annuelle
PROGRAMME DE DIVULGATION VOLONTAIRE		
86	Renseignements concernant des contribuables résidents du Québec en matière de divulgation volontaire.	Hebdomadaire

ANNEXE C
RENSEIGNEMENTS COMMUNIQUÉS PAR REVENU QUÉBEC

No	Description des renseignements ou des documents	Fréquence
VÉRIFICATION ET COTISATION		
1	Copie des relevés 1, 2, 3 et 25 concernant les personnes du Québec et celles qui ne résident pas au Québec. Relevé 1 : Revenus d'emploi et revenus divers (RL-1) Relevé 2 : Revenus de retraite et rentes (RL-2) Relevé 3 : Revenus de placement (RL-3) Relevé 25 : Revenus provenant d'un régime d'intéressement (RL-25)	Annuelle
2	Renseignements fiscaux des déclarations de revenus des particuliers (TP-1).	Annuelle
3	Relevé 16 – Revenus de fiducie (RL-16).	Annuelle
4	Relevé 27 – Paiements du gouvernement (RL-27).	Annuelle
5	TP-600 – Renseignements fiscaux des déclarations de renseignements des sociétés de personnes.	Annuelle
6	TP-646 – Renseignements fiscaux des déclarations de revenus des fiducies.	Annuelle
7	Acte de fiducie relié à la déclaration de revenus des fiducies (TP-646). (Tout document établissant la fiducie : jugement, testament ou contrat)	Sur demande
8	Tout avis de cotisation ainsi que les rapports de vérification concernant les contribuables suivants : <ul style="list-style-type: none"> • particuliers • sociétés (impôt et déduction à la source) • fiducies incluant toute recommandation pour l'imposition ou la révision d'une pénalité, cédule d'allocation des coûts en capital, feuille de frais de bureau à domicile, rapports de retenues à la source.	Mensuelle
9	Portrait global de cotisation (explication des changements de la cotisation).	Sur demande
10	Autres rapports et/ou documents appuyant la nouvelle cotisation ³ .	Sur demande
11	Adresses des sociétés ainsi que le nom et l'adresse d'une personne ou des personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Un dirigeant • Un administrateur • Un actionnaire 	Sur demande
12	TPL-224 - Liste des transferts de fonds du Régime de rentes du Québec (RRQ) au Régime de pensions du Canada (RPC).	Mensuelle
13	Renseignements sur les contribuables qui ne produisent pas de déclaration.	Sur demande
14	Renseignements concernant les contribuables qui ne produisent pas de déclaration (délinquants spécifiques).	Annuelle

³ Lors d'une demande de renseignements, si une vérification est en cours, il est possible de communiquer que les informations suivantes : années vérifiées et points visés par la vérification (connus au moment de la demande).

15	Renseignements ou liste relatifs aux résultats concernant les gains ou les remboursements doublés (T4/RL-1, T1/TP-1), les cotisations au RPC et au RRQ ainsi que les détails des changements apportés aux RL-1 et aux déclarations de revenus des particuliers (TP-1).	Sur demande
16	Explications des changements apportés aux cotisations de retenues à la source des employeurs [REDACTED] et détails des changements apportés aux T4 des employés sur une base individuelle, incluant le rapport de vérification, s'il y a lieu.	Mensuelle
17	Renseignements supplémentaires nécessaires à l'administration de la portion parentale du régime fédéral d'assurance-emploi concernant tout particulier ou employeur assujéti ou pouvant être assujéti au régime fédéral d'assurance parentale.	Sur demande
18	Renseignements fiscaux des déclarations de revenus des sociétés (CO-17 et certaines annexes).	Annuelle
19	TP - 1012.B - Renseignements concernant le report rétrospectif d'une déduction ou d'un crédit d'impôt.	Sur demande
20	Dans le cadre de l'utilisation de la méthode de vérification indirecte du revenu (avoir net), les renseignements suivants sont transmis : <ul style="list-style-type: none"> • années; • impôt retenu à la source; • remboursement d'impôt; • versement mensuel du Crédit d'impôt pour solidarité (CIS) et/ou Crédit d'impôt relatif à la TVQ (avant 2011); • impôt à payer; • remboursement transféré au conjoint; • montant de la nouvelle cotisation à la suite d'un redressement; • impôt payé par acomptes provisionnels; • crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants (à l'exception des montants anticipés); • crédit d'impôt relatif à la prime au travail (à l'exception des montants anticipés); • compensation financière pour maintien à domicile (à l'exception des montants anticipés). 	Sur demande
21	TP-614 : Transfert de biens à une société de personnes canadienne.	Sur demande
22	TP-529 : Transfert de biens par une société de personnes à une société canadienne imposable.	Sur demande
23	TP-518 : Transfert de biens par un contribuable à une société canadienne imposable.	Sur demande
24	Sommaire périodique des ventes lors de vérifications fiscales à l'ARC.	Sur demande
RECHERCHE SCIENTIFIQUE & DÉVELOPPEMENT EXPÉRIMENTAL		
25	RD-1029.7 : Crédit d'impôt relatif aux salaires.	Sur demande
26	RD-1029.8.6: Crédit d'impôt pour la recherche universitaire ou la recherche effectuée par un centre de recherche public ou par un consortium de recherche.	Sur demande
27	RD-1029.8.9.03: Crédit d'impôt relatif aux cotisations et aux droits versés à un consortium de recherche.	Sur demande

28	RD-1029.8.16.1: Crédit d'impôt pour la recherche précompétitive en partenariat privé.	Sur demande
29	RD-222 : Déduction des dépenses engagées pour la recherche scientifique et le développement expérimental.	Sur demande
DIVULGATION VOLONTAIRE		
30	Renseignements concernant des contribuables résidents du Québec en matière de divulgation volontaire.	Hebdomadaire
PLANIFICATION FISCALE AGRESSIVE		
31	Renseignements sur les planifications fiscales agressives dans lesquelles le Canada est impliqué.	Au besoin
32	Décisions du Comité de la règle générale anti-évitement concernant les contribuables assujettis ou pouvant être assujettis à la loi.	Au besoin
OPPOSITIONS ET APPELS		
33	Renseignements sur l'identification et les décisions sur les oppositions relatives à des cotisations émises par Revenu Québec (sous la forme de tableaux ou de listes).	Mensuelle (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du mois)
34	Renseignements, sous la forme de tableaux ou de listes, sur les étapes de traitement et les décisions sur les oppositions que l'ARC a identifiées, relatives à des cotisations émises par Revenu Québec.	Trimestrielle
35	Copie des dossiers d'opposition que l'ARC a identifiés relatifs à des cotisations émises par Revenu Québec et renseignements verbaux concernant ces oppositions.	Sur demande (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
36	Copie des mémoires supportant les décisions sur les oppositions que l'ARC a identifiées, relatives à des cotisations émises par Revenu Québec, des rapports de vérification et de tout autre document expliquant la vérification.	Sur demande (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
37	Renseignements sur l'identification et les décisions concernant les appels relatifs à des cotisations émises par Revenu Québec (sous la forme de tableaux ou de listes).	Mensuelle (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la fin du mois)
38	Copie des dossiers concernant les appels que l'ARC a identifiés, relatifs à des cotisations émises par Revenu Québec et renseignements verbaux concernant ces appels.	Sur demande (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
39	Copie des règlements hors cour, des jugements, des désistements et de tout document supportant le règlement ou le désistement des cas en appel que l'ARC a identifiés, relatifs à des cotisations émises par Revenu Québec.	Sur demande (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la demande)
40	Copie de tout document pertinent aux litiges que l'ARC a identifiés, relatifs à des cotisations émises par Revenu Québec, sous réserve des dispositions législatives applicables.	Sur demande (<u>Délai</u> : dans les 10 jours ouvrables suivant la réception)

		de la demande)
41	Renseignements, sous forme de tableaux ou de listes, concernant l'identification des contribuables faisant partie d'un même projet ou d'un même groupe, relativement à des cotisations émises par Revenu Québec à la suite d'une vérification ou établies au moment de l'opposition.	Sur demande
ENQUÊTES		
42	Avis de cas sous enquêtes spéciales.	Lorsque le dossier est retenu pour fins d'enquête
43	Avis de changement ou copie de l'avis de cotisation et des cédules relatives à des cas d'enquêtes spéciales.	Après cotisation ou après jugement
44	Rapports et tableaux explicatifs concernant des cas dont l'enquête spéciale ou la vérification est terminée.	Après cotisation ou après jugement
SECTEUR DU RECOUVREMENT		
45	Renseignements sur les comptes en recouvrement (perception).	Sur demande
ORGANISMES À BUT NON LUCRATIF		
46	Tout renseignement permettant la rectification de l'accréditation d'un organisme à but non lucratif.	Sur disponibilité
IMPÔT INTERNATIONAL		
47	Tout renseignement permettant de déterminer le prix de cession interne et/ou le prix de transfert d'une société.	Sur disponibilité

ANNEXE D
RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'IMPÔT MINIER

L'ARC et Revenu Québec peuvent s'échanger les renseignements suivants, sur demande et par l'entremise d'un agent de liaison désigné :

- Listes des vérifications à effectuer
- Rapports de vérification, annexes et feuilles de support
- Explications relatives à l'établissement d'une politique ou à une prise de position sur une question
- Décisions et diverses opinions
- Décisions anticipées
- Avis techniques
- Détails concernant la réorganisation des corporations
- Détails relatifs aux revenus
- Détails relatifs aux prix de transferts ⁽¹⁾
- Détails relatifs aux coûts de production, aux frais généraux et aux frais d'administration
- Détails relatifs aux fonds de restauration minière
- Détails relatifs aux immobilisations
- Détails relatifs aux frais d'exploration et d'aménagement
- Détails relatifs aux dépenses de recherche et de développement

⁽¹⁾ À moins que le prix de transfert ne soit obtenu par l'entremise d'une convention fiscale qui interdit de divulguer ce type de renseignements.

L'ARC consent également à divulguer les renseignements suivants, sur demande et par l'entremise d'un agent de liaison désigné :

- Livres et registres comptables de contribuables obtenus sur support électronique lors de vérifications ⁽²⁾
- Copie des déclarations d'impôt
- Détails relatifs au calcul des impôts à payer
- Détails relatifs aux financements par actions accréditives
- Détails relatifs aux importations commerciales de marchandises

⁽²⁾ Sous réserve, s'il y a lieu, de l'obtention d'une autorisation écrite des contribuables.

Revenu Québec consent à divulguer les renseignements suivants sur demande et par l'entremise d'un agent de liaison désigné :

- Copies des déclarations relatives à l'impôt minier
- Détenteurs de titres miniers
- Détails relatifs au calcul

ANNEXE E

PERSONNES AUTORISÉES À COMMUNIQUER ET À RECEVOIR LES RENSEIGNEMENTS

Chaque partie désigne des agents de liaison aux fins de la communication et de la réception des renseignements identifiés aux annexes B, C et D. Les personnes désignées dont le nom apparaît dans l'une des listes d'agents de liaison sont autorisées par l'ARC et par Revenu Québec à titre d'agents de liaison à réaliser les opérations relatives à la communication et à la réception des renseignements.

Les agents de liaison peuvent échanger par écrit ou verbalement, avec leur vis-à-vis de l'autre partie pour préciser ou compléter un renseignement qui a été fourni à ce dernier conformément à la présente entente. Un agent de liaison peut permettre à un membre du personnel de son secteur de responsabilité d'effectuer cet échange, aux mêmes conditions. Cette permission doit être consignée par l'agent de liaison qui la donne, selon les normes et procédures déterminées par son organisation.

Accessibilité et mise à jour des listes des agents de liaison

Chaque partie tient à jour les listes de ses agents de liaison et les rend disponibles à son personnel concerné par tout moyen qu'elle juge approprié.

Les parties s'engagent à échanger leurs listes à la fréquence convenue entre elles et à s'informer de toute mise à jour de leurs listes. De plus, elles s'engagent à prendre les moyens nécessaires pour rendre disponibles à leur personnel concerné les listes transmises par l'autre partie.

ANNEXE F
MODALITÉS RELATIVES AUX DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS
NON VISÉS AUX ANNEXES B, C OU D

1. Chaque demande de renseignements non visés aux annexes B, C ou D de la présente entente doit être présentée par écrit par le responsable désigné à la présente annexe et faire état de :
 - a) l'identité (nom, titre du poste, secteur de travail) et les coordonnées (adresse, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et/ou adresse courriel) du demandeur initial;
 - b) les renseignements demandés;
 - c) les années visées par les renseignements demandés;
 - d) les dispositions législatives permettant de recueillir et d'utiliser les renseignements demandés;
 - e) l'utilisation prévue des renseignements, y compris les dispositions légales, le programme, l'activité ou l'initiative pour lesquels on demande ces renseignements;
 - f) le type de support à privilégier pour la communication des renseignements (papier, électronique ou autres);
 - g) la fréquence à laquelle la communication des renseignements est demandée;
 - h) tous renseignements supplémentaires susceptibles d'aider à l'évaluation ou à la validation de la demande et à la communication des renseignements.

2. Aux fins de la transmission, de la réception et de l'évaluation d'une demande de renseignements visée à l'article 1 de la présente annexe, les parties désignent les personnes suivantes :

Pour l'ARC

Directeur
Division des affaires fédérales, autochtones et
du Québec
Direction de la gestion de l'information et
des relations
Direction générale du service, de l'innovation
et de l'intégration
Agence du revenu du Canada
Place de Ville, Tour A, 15e étage
320, rue Queen
Ottawa ON K1A 0L5

Téléphone: 613-670-0804

Pour Revenu Québec

Directeur principal des affaires juridiques et
de l'accès à l'information
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-5
Québec QC G1X 4A5
Téléphone : 418 652-5772

3. Une partie qui fait l'objet d'une demande de renseignements visée à l'article 1 de la présente annexe doit donner suite à celle-ci dans un délai de 90 jours.

4. Les renseignements communiqués à la suite de l'approbation d'une demande présentée conformément à l'article 1 de la présente annexe sont soumis aux dispositions de la présente entente, notamment aux conditions et normes générales de confidentialité et de sécurité prévues aux annexes G et H pour l'ARC et G et I pour Revenu Québec.

ANNEXE G
CONFIDENTIALITÉ ET SÉCURITÉ DES RENSEIGNEMENTS

A - Conditions générales

1. Tous les renseignements communiqués par l'ARC et Revenu Québec, en vertu de la présente entente, doivent être utilisés uniquement aux fins prévues à celle-ci. Les parties doivent prendre toutes les mesures nécessaires afin de protéger les renseignements contre toute communication, accès ou utilisation non autorisés. Elles doivent notamment s'assurer que les mesures de sécurité décrites dans la présente entente sont appliquées au sein de leur organisation.
2. L'ARC et Revenu Québec doivent protéger tous les renseignements et les fichiers électroniques échangés, en vertu de la présente entente, conformément aux politiques, normes et procédures respectives concernant la protection ou la sécurité des renseignements confidentiels en adoptant les mesures de protection énoncées respectivement aux annexes H et I.
3. Tous les renseignements communiqués par l'ARC et Revenu Québec, en vertu de la présente entente, doivent être tenus et consignés conformément aux politiques aux normes et aux procédures de gestion des renseignements respectives.
4. Les renseignements échangés en vertu de la présente entente doivent être protégés comme suit :
 - a) en limitant leur accès aux personnes à qui leur communication est autorisée par la présente entente et pour lesquels sa connaissance est nécessaire à l'exécution de leurs fonctions;
 - b) en contrôlant l'accès aux installations où les renseignements sont entreposés ou utilisés;
 - c) en tenant et en conservant un ou des registres des demandes de renseignements;
 - d) en s'informant mutuellement de toute perte réelle ou présumée, ou de toute communication ou utilisation non autorisée des renseignements selon la procédure établie à la présente annexe;
 - e) en élaborant et diffusant des directives strictes aux membres de leur personnel relativement, notamment, au traitement de cette information et à l'utilisation permise. De même, les parties s'engagent à informer leur personnel de toute mesure de sécurité qu'elles élaborent à cet égard;
 - f) en intégrant les renseignements communiqués par l'autre partie que dans les dossiers du contribuable concerné et lorsque nécessaire seulement.
5. Les principes régissant la destruction des documents sont les suivants :
 - a) la destruction des documents doit être effectuée de façon à protéger la confidentialité des renseignements qu'ils renferment;
 - b) les méthodes de destruction approuvées selon le type de support utilisé et décrites aux annexes H et I ou toutes autres méthodes convenues par les parties doivent être observées;
 - c) toutes les copies de documents, sans égard au support, dont la destruction est autorisée, y compris les ébauches, les copies de sécurité et les copies de sauvegarde, doivent être détruites selon les exigences sauf en ce qui a trait aux registres de journalisation des accès.
6. L'ARC et Revenu Québec doivent veiller à ce que l'utilisation des renseignements visés par la présente entente soit contrôlée et limitée aux employés et aux mandataires dûment autorisés :
 - a) pour qui les renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions;
 - b) qui ont été informés de leurs obligations relatives à la protection des renseignements confidentiels et à la sécurité prévues à la présente entente;
 - c) qui sont tenus de protéger la confidentialité des renseignements et d'adopter les mesures de sécurité nécessaires pour protéger adéquatement les renseignements.
7. Les privilèges d'accès aux renseignements doivent être révisés annuellement par les parties. De plus, les parties doivent s'assurer de supprimer les accès qui ne sont plus nécessaires à la

suite notamment des changements de fonctions, des mutations, des absences prolongées ou des départs.

8. Lorsque l'une ou l'autre des parties permet à un prestataire de services d'avoir accès à des renseignements reçus de l'autre partie, elle doit assujettir contractuellement ce fournisseur aux mesures de protection des renseignements confidentiels et de sécurité prévues à la présente entente.
9. Lorsqu'une partie prévoit détenir des renseignements dans un endroit ne relevant pas de son contrôle, celle-ci doit informer l'autre partie préalablement afin de déterminer, le cas échéant, les mesures de sécurité supplémentaires à prendre.

B - Procédures de signalement des incidents de sécurité

10. Tout incident concernant la perte réelle ou présumée d'un renseignement, l'utilisation, la communication ou l'accès non autorisés aux renseignements communiqués en vertu de la présente entente doit être signalé immédiatement à :

- a) Pour l'ARC :

Le Centre des opérations de l'Agence (COA) à l'aide de la ligne sans frais de signalement des incidents de sécurité au 1-866-362-0192 (accessible tous les jours, 24 heures sur 24) et/ou par l'entremise de la boîte courriel de la Gestion des urgences et des incidents à NAT-EIM/GUI@cra-arc.gc.ca

- b) Pour Revenu Québec:

Directeur principal des affaires juridiques et de l'accès à l'information
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-5, Québec (Québec) G1X 4A5
Téléphone : 418 652-5772
Courriel : resp-acces.revenu@revenuquebec.ca

11. Un rapport officiel sur tout incident identifié en vertu de l'article 10 de la présente annexe doit être transmis, le plutôt possible, par courriel sécurisé à :

- a) Pour l'ARC :

La boîte courriel de la Gestion des urgences et des incidents à
NAT-EIM/GUI@cra-arc.gc.ca

- b) Pour Revenu Québec :

Directeur principal des affaires juridiques et de l'accès à l'information
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-5, Québec (Québec) G1X 4A5
Téléphone : 418 652-5772
Courriel : resp-acces.revenu@revenuquebec.ca

12. Les précisions suivantes doivent être fournies dans le rapport officiel identifié à l'article 11 de la présente annexe :

- a) une description des renseignements impliqués dans l'incident;
- b) la date et le lieu de l'incident;
- c) les circonstances entourant l'incident ;
- d) l'importance de l'incident connue ou probable du renseignement impliqué;
- e) les mesures prises ou envisagées pour remédier à la situation;

f) toute autre précision pouvant s'avérer utile à l'évaluation de l'incident.

13. Le rapport devra également contenir les résultats découlant de toute enquête réalisée en lien avec l'incident à la suite des recherches et de la notification initiales. Le rapport doit indiquer les mesures prises pour éviter qu'un tel incident ne se reproduise.

14. Si les renseignements visés par l'article 10 de la présente annexe sont retrouvés, les circonstances dans lesquelles les renseignements ont été retrouvés doivent être envoyées à :

a) Pour l'ARC :

Le Centre des opérations de l'Agence (COA) de l'ARC à l'aide de la ligne sans frais de signalement des incidents de sécurité au 1-866-362-0192 (accessible tous les jours, 24 heures sur 24), et/ou par l'entremise de la boîte courriel de la Gestion des urgences et des incidents à : NAT-EIM/GUI@cra-arc.gc.ca

b) Pour Revenu Québec :

Directeur principal des affaires juridiques et de l'accès à l'information
Responsable organisationnel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements confidentiels
Revenu Québec
3800, rue de Marly, secteur 5-2-5, Québec (Québec) G1X 4A5
Téléphone : 418 652-5772
Courriel : resp-acces.revenu@revenuquebec.ca

ANNEXE H
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À L'ARC

Les normes de sécurité mentionnées dans ce tableau représentent les exigences de protection des renseignements pour les types de supports qui peuvent être utilisés par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

SUPPORT ¹	TRAITEMENT ²	MARQUAGE ³	STOCKAGE ⁴	DESTRUCTION ⁴	EFFACEMENT	COMMUNICATION	
						<i>Transmission électronique</i>	<i>Courrier^{5, 6}</i>
Documents et copies papier	Traitement	Marquer dans le coin supérieur droit	Stocker dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	Utiliser une déchiqueteuse ⁷ avec coupe en travers Type III : Utilisation générale de bureau : 2 mm x 15 mm (taille maximale des morceaux) Destruction en vrac : 6 mm x 50 mm (taille maximale des morceaux)	Sans objet	Sans objet	Utiliser deux enveloppes cachetées
Disques durs fixes (comprend les systèmes d'ordinateurs de bureau, d'ordinateurs portatifs et de blocs-notes électroniques)	Traitement ⁸	Marquer sur le boîtier ou le conteneur extérieur <u>lorsque</u> retiré du système informatique	Contrôles de l'accès (ID utilisateur et mot de passe) Chiffrage ⁸ Contrôles physiques de l'accès à l'endroit	Jeter si chiffré Retirer les disques durs - déchiqueter/couper - minimum de 3 morceaux	Démagnétiseur ⁹ approuvé Réécriture triple ¹⁰ (1, 0, aléatoire)	Chiffrer les données ⁸	Emballer dans un conteneur solide
<u>Supports amovibles</u> Magnétique : disques durs, disquettes, bandes et cartes magnétiques	Traitement ⁸	Disques durs : marquer le boîtier ou le conteneur extérieur Bandes magnétiques : marquer la cartouche ou la cassette Disquettes : marquer sur la face supérieure	Chiffrage ⁸ Stocker loin des sources de magnétisme dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	<u>Disques et bandes</u> : Jeter si chiffré Disques : déchiqueter/couper - minimum de 3 morceaux Bandes : déchiqueter/couper - morceaux de 50 mm <u>Cartes magnétiques</u> Déchiqueter/couper - morceaux < 160 mm ² (p.ex. 12,7 mm x 12,7 mm)	<u>Disques et bandes</u> : Démagnétiseur ⁹ approuvé Réécriture triple ¹⁰ (1, 0, aléatoire) <u>Cartes magnétiques</u> : Sans objet	Chiffrer les données ⁸	Emballer dans un conteneur solide Pour les disquettes, utiliser deux enveloppes cachetées (si possible, utiliser un envoi postal d'information comme enveloppe intérieure)

ANNEXE H
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À L'ARC

SUPPORT ¹	TRAITEMENT ²	MARQUAGE ³	STOCKAGE ⁴	DESTRUCTION ⁴	EFFACEMENT	COMMUNICATION	
						<i>Transmission électronique</i>	<i>Courrier^{5, 6}</i>
Optique : CD et DVD	Traitement ⁸	Marquer sur la face supérieure	Chiffage ⁸ Stocker dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	Jeter si chiffré CD seulement : égratigner la surface pour enlever la couche colorée CD et DVD : déchiqueter/couper morceaux < 160 mm ² (p.ex. 12,7 mm x 12,7 mm)	Non approuvé	Chiffrer les données ⁸	Emballer dans un boîtier cristal puis utiliser deux enveloppes cachetées
Appareils de stockage électronique miniatures et PDA : USB, « flash », EEPROM, disques durs miniatures en verre	Traitement ⁸	Marquer sur le boîtier extérieur	Chiffage ⁸ Stocker dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	USB, flash et EEPROM Jeter si chiffré Déchiqueter/couper - morceaux < 160 mm ² (p.ex. 12,7 mm x 12,7 mm) Broyer la puce Disques durs miniatures en verre Jeter si chiffré Déchiqueter/couper - morceaux < 160 mm ² (p.ex. 12,7 mm x 12,7 mm) Broyer l'appareil en entier	USB, flash et EEPROM Réécrire ¹⁰ , exécuter la fonction d'effacement des données Disques durs miniatures en verre Non approuvé	Chiffrer les données ⁸	Emballer dans un conteneur solide
Microfilms	Traitement	Marquer la cartouche, la bobine ou la cassette ainsi qu'à l'intérieur et à l'extérieur de la cartouche	Stocker loin des sources de magnétisme dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	Utiliser une déchiqueteuse ⁷ de documents avec coupes en bandes de 5 mm	Sans objet	Sans objet	Emballer dans un conteneur solide
Microfiches	Traitement	Marquer chaque fiche et image - le numéro de la fiche et le nombre total de fiche sur chaque fiche et image à la ligne d'entête au milieu du haut et du bas de chaque fiche et image	Stocker loin des sources de magnétisme dans un tiroir verrouillé ou un conteneur approuvé	Utiliser une déchiqueteuse ⁷ de documents avec coupes en bandes de 5 mm	Sans objet	Sans objet	Utiliser deux enveloppes cachetées

ANNEXE H
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À L'ARC

SUPPORT ¹	TRAITEMENT ²	MARQUAGE ³	STOCKAGE ⁴	DESTRUCTION ⁴	EFFACEMENT	COMMUNICATION	
						<i>Transmission électronique</i>	<i>Courrier^{5, 6}</i>
Serveurs du Réseau local (RL) (y compris les lecteurs en RAID)	Traitement ⁸	Marquage sur le boîtier ou le conteneur extérieur <u>lorsque</u> retiré du système informatique	Contrôles de l'accès (ID utilisateur et mot de passe) Chiffrer ⁸ ou utiliser les contrôles de l'accès physique Contrôles de l'accès physique pour les salles ou les installations RL	Jeter si chiffré Retirer les disques durs - déchiqueter/couper - minimum de 3 morceaux	Démagnétiseur ⁹ approuvé Réécriture triple ¹⁰ (1, 0, aléatoire)	Chiffrer les données ⁸	Emballer dans un conteneur solide

- ¹ Normalement une organisation n'utiliserait pas tous les différents supports mentionnés dans ce tableau. Pour des raisons pratiques, les méthodes utilisées actuellement par l'ARC sont incluses. L'organisation n'aura besoin de prendre en note que les normes de sécurité pour le ou les types de supports qu'elle utilisera. Par exemple, si seuls les documents et les copies papier sont utilisés, les supports électroniques restants ne seraient pas concernés.
- ² Les renseignements protégés doivent être traités dans un endroit où l'accès est limité aux personnes autorisées uniquement et aux visiteurs convenablement escortés. Ces endroits doivent être surveillés régulièrement. Une piste de vérification de tous les accès aux renseignements des clients doit être maintenue (éléments de données : *identité de la personne, heure et date de l'accès et le type de transaction effectuée*).
- ³ Le marquage Protégé A ou Protégé B doit apparaître en tout temps sur tous les documents et les supports qui contiennent des données lisibles (texte clair). Pour les documents sous forme de copie papier (papier) : Protégé A – en majuscules dans le coin supérieur droit sur la face de la page couverture; Protégé B – en majuscules dans le coin supérieur droit de chaque page du document, numéroter chaque page.
- ⁴ En ce qui a trait aux différentes méthodes de manutention, il n'est pas nécessaire d'avoir recours à tous les moyens de destruction dans chaque cas – il faut choisir l'option la plus appropriée selon les circonstances. Par exemple, pour détruire les supports d'information amovibles, il faut choisir la façon qui répond le mieux aux exigences, comme couper la disquette en bandes. Il n'est pas nécessaire de meuler la surface du disque rigide et de le détruire avec un marteau – une seule option est suffisante pour garantir que les renseignements stockés sur le disque rigide ne pourront être récupérés.
- ⁵ Envoyer par messagerie prioritaire, courrier enregistré, messagerie privée ou valise diplomatique. Une preuve d'envoi et une attestation de transit et de livraison doivent être fournies par le service de messagerie.
- ⁶ L'adresse doit apparaître sur les deux enveloppes avec le marquage de sécurité « Ne peut être ouvert que par le destinataire » sur l'enveloppe intérieure uniquement. Pour l'utilisation de conteneurs solides, sécuriser le conteneur avec un cadenas ou avec des attaches plastiques ou métalliques de façon à ce qu'il ne puisse être ouvert à moins qu'il ne soit brisé.
- ⁷ Les morceaux déchiquetés doivent être suffisamment fins pour que les renseignements ne puissent pas être réassemblés. La destruction en lot signifie la destruction d'une quantité importante de matériel en une seule séance. Une quantité importante signifie au moins une rame (500 feuilles) ou l'équivalent approximatif (comme un sac complet de rejets) en une seule séance. Guide d'équipement de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) : Type III (destructeur de documents avec coupe en travers); Déchiqueteur de microfiches et de microfilms : SEM Modèle Micro DoD.
- ⁸ Les données chiffrées avec les algorithmes approuvés par l'ARC peuvent être considérées comme des renseignements de nature délicate. Les systèmes qui traitent et stockent les renseignements doivent être protégés avec les contrôles de l'accès et le chiffrement lorsqu'ils sont retirés des lieux de l'organisation. Les fichiers transmis électroniquement (c.-à-d. courriel, FTP) doivent être chiffrés à l'aide des algorithmes approuvés par l'ARC. Pour assurer la disponibilité et l'intégrité des données, des copies de sauvegarde sur place et à l'extérieur du site devraient être maintenues et une protection de sécurité physique devrait être appliquée. Les renseignements stockés sur les serveurs ne nécessitent pas d'être chiffrés si les mesures de sécurité physique sont en place, c.-à-d. les serveurs se trouvent dans des salles séparées avec contrôles de l'accès et seules les personnes autorisées y ont accès.
- ⁹ Un dispositif qui utilise un aimant pour effacer de manière permanente les renseignements enregistrés sur les médias.
- ¹⁰ Si le processus de réécriture n'efface pas toutes les données ou qu'il est impossible de vérifier que toutes les données sont effacées, le support doit être détruit à l'aide de la méthode approuvée.

ANNEXE I
NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À REVENU QUÉBEC

Les normes de sécurité mentionnées dans ce tableau représentent les exigences de protection des renseignements à l'égard des types de supports qui peuvent être utilisés par Revenu Québec.

SUPPORT ¹	TRAITEMENT	UTILISATION ³	CONSERVATION ⁴	EFFACEMENT ET DESTRUCTION ⁵	COMMUNICATION	
					<i>Transmission électronique</i>	<i>Courrier</i>
<i>Documents et copies sur support papier</i>	Traitement ²	Utilisation ³	Conserver les documents contenant des renseignements confidentiels dans des tiroirs ou des classeurs qui peuvent être verrouillés	Disposer des renseignements confidentiels qui ne sont plus nécessaires dans les dépôts prévus à cette fin pour qu'ils soient déchiquetés selon les normes internes.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée
<i>Disques durs fixes (comprend les ordinateurs de bureau, les portables et les blocs-notes électroniques)</i>	Traitement ²	Utiliser uniquement les ordinateurs et les supports d'information mobiles fournis par Revenu Québec, qui permettent de déterminer leur identité grâce à l'utilisation d'un mot de passe ou de la biométrie	Conserver tout support d'information dans un endroit sécuritaire, hors de la vue et de la portée de tiers.	Les renseignements doivent être détruits ou effacés lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée
<i>Supports informatiques amovibles magnétiques : disques durs, disquettes, bandes et cartes magnétiques</i>	Traitement ²	Utiliser uniquement les supports d'information fournis par Revenu Québec, qui permettent de déterminer leur identité grâce à l'utilisation d'un mot de passe ou de la biométrie	Conserver les supports dans des tiroirs ou des classeurs qui peuvent être verrouillés.	Les supports doivent être détruits, ou leur contenu effacé afin d'en empêcher la reconstitution et d'assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements. Le procédé de destruction privilégié pour tous les types de support est le déchiquetage.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée
<i>Supports informatiques amovibles : CD et DVD</i>	Traitement ²	Utilisation ³	Conserver les supports dans des tiroirs ou des classeurs qui peuvent être verrouillés.	Les supports doivent être détruits, ou leur contenu effacé afin d'en empêcher la reconstitution et d'assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements. Le procédé de destruction privilégié pour tous les types de support est le déchiquetage.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée
<i>Supports de stockage électronique miniatures et PDA : Clé USB, « flash », EEPROM, disques durs miniatures en verre</i>	Traitement ²	Utiliser uniquement les supports d'information mobiles fournis par Revenu Québec, qui permettent de déterminer leur identité grâce à l'utilisation d'un mot de passe ou de la biométrie	Conserver les supports dans des tiroirs ou des classeurs qui peuvent être verrouillés.	Les supports doivent être détruits, ou leur contenu effacé afin d'en empêcher la reconstitution et d'assurer la confidentialité et la sécurité des renseignements. Le procédé de destruction privilégié pour tous les types de support est le déchiquetage.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée
<i>Serveurs du réseau central et serveurs des réseaux locaux</i>	Traitement ²	Utilisation ³	Toutes les composantes du réseau sont à l'intérieur de salles sous contrôles d'accès (lecteurs de carte, serrures à un numéro ou serrures à clef contrôlée non reproductible). La plupart de ces salles sont également sous vidéosurveillance.	Les renseignements doivent être détruits ou effacés lorsqu'ils ne sont plus nécessaires.	Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec ⁶	Les renseignements confidentiels doivent être transmis par courrier recommandé ou par messagerie privée

ANNEXE I

NORMES DE SÉCURITÉ POUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS APPLICABLES À REVENU QUÉBEC

- 1 Les communications internes et externes doivent être sécurisées adéquatement, peu importe le support ou le moyen de communication utilisé, en vue de protéger l'information qu'elles contiennent.
- 2 Les renseignements provenant d'autres ministères, organismes ou gouvernements doivent être protégés et sécurisés conformément aux lois applicables, aux ententes, ainsi qu'aux exigences internes en matière de sécurité, en vue de préserver leur disponibilité, leur intégrité et leur confidentialité. Les renseignements sont traités dans un endroit où l'accès est limité aux personnes autorisées uniquement. L'ensemble des établissements de Revenu Québec sont sous contrôle d'accès (de types variant selon les besoins et analyses de risques) et sont sous vidéosurveillance et protégé par des systèmes anti-intrusion.
- 3 Les accès aux systèmes d'information ou à tout autre actif informationnel sont contrôlés rigoureusement afin que seuls les accès nécessaires soient accordés aux membres du personnel, dans le cadre des tâches qu'ils exercent et qui sont liées à la mission de l'organisation. Les composants de l'infrastructure technologique et des systèmes d'information numérique sont munis d'outils de protection et de sécurité à jour, fonctionnels et qui font l'objet d'entretiens périodiques.
- 4 Les renseignements sont conservés et rendus accessibles au sein de l'organisation que pour le temps nécessaire à la réalisation de l'objet pour lequel ils ont été communiqués. Les renseignements sont conservés sur des serveurs avec une sécurité élevée et des sauvegardes chiffrées régulièrement. Tous les postes de travail sont équipés avec un produit de chiffrement complet du lecteur.
- 5 Les renseignements confidentiels doivent être détruits lorsque leur utilisation n'est plus nécessaire, sous réserve de la Loi sur les archives. Les renseignements sont conservés et détruits selon les critères établis au calendrier de conservation de Revenu Québec.
- 6 Utiliser un logiciel de courriel sécurisé autorisé par Revenu Québec pour transmettre toute correspondance contenant des renseignements confidentiels. La transmission électronique de renseignements confidentiels doit s'effectuer selon les mesures de sécurité établies par Revenu Québec.