

COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL

Procès-verbal de la séance ordinaire des membres du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal tenue le 20 juin 2019 à 18 h 37 au siège social du Comité de gestion, 500, boulevard Crémazie Est, à Montréal.

Sont présents :

Mme	Patricia R. Lattanzio, présidente	
M.	Claude Cuillerier	
M.	Frank di Bello	
M.	Kenneth George	
Mme	Renée-Chantal Belinga	(substitut)
M.	Agostino Cannavino	(substitut)
M.	Christian Desjardins	(substitut)
M.	Khokon Maniruzzaman	(substitut)

Sont absents¹ :

M.	Miville Boudreault	
Mme	Anne-Marie Lepage	
Mme	Mary-Ann Davis	(substitut)

Mme Renée-Chantal Belinga siège et vote à la place de M. Miville Boudreault.

M. Frank di Bello est absent pour l'étude des points 1 à 4.

Assistent à la séance :

Mme Hélène Meagher, directrice générale
Me Malaythip Phommasak, secrétaire générale et directrice du Service juridique
Mme Marie-Josée Cardinal, directrice – Comptabilité et trésorerie
M. Jean Laberge, coordonnateur aux ressources informationnelles
Mme Ana Maria Hodor, Régisseuse – Ressources matérielles
M. Pierre Venne, directeur – Taxe scolaire

¹ En date de ce jour, le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur n'a pas désigné le membre à être choisi après consultation des comités de parents de l'île de Montréal tel que prévu au deuxième alinéa de l'article 402 de la *Loi sur l'instruction publique*; le mandat de M. Nicolas Marcotte étant terminé depuis le 31 mars 2016.

1. ORDRE DU JOUR

Sur la proposition de M. Kenneth George, l'ordre du jour suivant est adopté :

1. Ordre du jour
2. Approbation et suivi du procès-verbal de la séance du 9 mai 2019 du Comité de gestion
3. Documents et rapports d'information
4. Listes des déboursés
5. Budget 2019-2020 – adoption (**tiré à part**)
6. Taxe scolaire – Service de traitement et d'encaissement des paiements des comptes de taxe scolaire – approbation du document d'appel d'offres (**confidentiel**)
7. Travaux de rénovation de bureaux – 500, boul. Crémazie Est – approbation du document d'appel d'offres (**confidentiel**)
8. Système d'achats coopératif – choix des fournisseurs – adjudication du contrat pour la période du 1^{er} juillet 2019 au 30 novembre 2020 pour la catégorie de produit : fournitures robotique pédagogique (**tiré à part confidentiel disponible pour consultation au Secrétariat général**)
9. Régime de gestion des risques – police d'assurance excédentaire et assurance voyage à l'étranger pour l'année 2019-2020 – renouvellement
10. *Répertoire des publications du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal* – juin 2019 – publication et diffusion
11. *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (LGRI)* – Politique sur la sécurité de l'information – adoption
12. Nomination des membres du comité d'évaluation des objectifs 2018-2019 de la directrice générale
13. Période de questions et commentaires des membres
14. Période de questions du public
15. Questions à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion
16. Levée ou ajournement de la séance

2. APPROBATION ET SUIVI DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU 9 MAI 2019 DU COMITÉ DE GESTION

Sur la proposition de Mme Renée-Chantal Belinga, le procès-verbal de la séance ordinaire du 9 mai 2019 est approuvé tel que présenté.

3. DOCUMENTS ET RAPPORTS D'INFORMATION

- a) État de la taxe scolaire à recevoir au 31 mai 2019
- b) Rapport budgétaire au 31 mai 2019
- c) Placements adossés à des actifs (BTAA) – état de la situation au 31 mai 2019
- d) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlement n° 50 – emprunts à long terme
- e) Rapport des autorisations accordées par la directrice – Comptabilité et trésorerie – Règlements n^{os} 51 et 53 – récentes transactions financières
- f) Rapport global concernant les réalisations du Plan de travail 2018-2019
- g) Taux de la taxe scolaire pour l'année 2019-2020
- h) Système d'achats coopératif – sommaire de la participation au Système d'achats coopératif pour les périodes du 1^{er} juillet 2019 au 30 novembre 2021 et résolutions des commissions scolaires de l'île de Montréal et autres organismes
- i) Résolution de la Commission scolaire Marguerite-Bourgeoys – Demande au secrétariat du Conseil du trésor de revoir les modalités de transfert des échelles de traitement en lien avec les travaux de relativités salariales pour le personnel de soutien administratif et technique et professionnel

4. LISTES DES DÉBOURSÉS

Documents déposés : - Listes des déboursés pour la période du 1^{er} au 30 avril 2019 et du 1^{er} au 31 mai 2019

IL EST RÉSOLU de ratifier les déboursés indiqués aux listes déposées.

5. BUDGET 2019-2020 – ADOPTION

Documents déposés : - Rapport du 11 juin 2019 de la directrice – Comptabilité et trésorerie et document annexé **(tiré à part)**

ATTENDU QUE les règlements concernant le taux de la taxe scolaire, le financement de besoins locaux et les règles budgétaires des commissions scolaires de l'île de Montréal et du Comité de gestion ont été adoptés;

ATTENDU QUE les règles budgétaires prévoient que le Comité de gestion, tout comme les commissions scolaires, ne peut pas utiliser plus de 15 % de son surplus accumulé dans le but d'équilibrer son exercice financier;

ATTENDU QUE le budget de fonctionnement du Comité de gestion est équilibré et que le surplus accumulé est utilisé uniquement pour soutenir l'action en milieux défavorisés;

ATTENDU QUE le rôle d'évaluation foncière de Montréal entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2020 et que par l'application de l'article 245 de la *Loi sur la fiscalité municipale*, il n'y a pas de facture supplémentaire émise durant la période du 1^{er} janvier au 30 juin 2020, ce qui diminue les revenus du Comité de gestion;

CONSIDÉRANT le budget déposé en annexe au rapport déposé;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME PATRICIA R. LATTANZIO ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1° d'adopter le budget pour l'année 2019-2020, tel que présenté dans le document déposé intitulé « Budget 2019-2020 » et qui prévoit les résultats suivants :

Revenus	790 689 416 \$
Dépenses	792 834 416 \$
Déficit de l'exercice	<u>(2 145 000 \$)</u>
Surplus cumulé au début de l'exercice	<u>15 158 582 \$</u>
Surplus cumulé au 30 juin 2019	<u>13 013 582 \$</u>

2° d'établir à 75 000 \$, plus les taxes applicables, la participation financière des commissions scolaires au Régime de gestion des risques, la contribution par commission scolaire étant détaillée à la page 17 du budget;

3° de transmettre le budget adopté au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur;

- 4° de demander au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de hausser la limite d'utilisation du surplus accumulé pour équilibrer un exercice financier à 25 %;
- 5° de demander au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur de faire les démarches appropriées pour modifier la *Loi sur la fiscalité municipale* dans le but de permettre l'envoi de factures supplémentaires durant les six premiers mois de l'exercice qui suit l'entrée en vigueur d'un rôle d'évaluation;
- 6° de demander au ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur d'intervenir auprès des ministres responsables dans le but d'octroyer au Comité de gestion pour l'année 2019-2020, une somme équivalente à celle qu'il perdra pour la facturation supplémentaire de janvier à juin 2020;
- 7° de réserver une somme de 10 000 \$ pour l'organisation d'une activité de réflexion sur l'action en milieu défavorisé à même l'indice « Dossier milieux défavorisés » - (02- 52110-503).

6. **TAXE SCOLAIRE - SERVICE DE TRAITEMENT ET D'ENCAISSEMENT DES PAIEMENTS DES COMPTES DE TAXE SCOLAIRE – APPROBATION DU DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES**

Documents déposés : - Rapport du 13 juin 2019 du directeur – Taxe scolaire et document annexé (**confidentiel**)

ATTENDU QUE le contrat relatif à l'encaissement des comptes de taxe scolaire prendra fin le 31 décembre 2019;

ATTENDU QUE le Comité de gestion devra conclure un nouveau contrat d'encaissement des comptes de taxe scolaire pour la période commençant le 1^{er} janvier 2020;

ATTENDU QUE le montant total du contrat dépasse le seuil prévu par la *Loi sur les contrats des organismes publics*, un appel d'offres public est nécessaire;

ATTENDU QU'une fiche d'autorisation doit être complétée en vertu de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs*;

ATTENDU QU'il est de l'intérêt du Comité de gestion de prévoir un contrat d'encaissement des comptes de taxe scolaire sur une période de quatre ans et quatre mois;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. CLAUDE CUIILLERIER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

- 1° d'approuver le document d'appel d'offres tel que préparé et présenté en annexe au rapport déposé par le directeur – Taxe scolaire;

2° de désigner la directrice générale pour signer le formulaire Annexe 2 en vertu de la *Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs*.

7. TRAVAUX DE RÉNOVATION DE BUREAUX – 500, BOUL. CRÉMAZIE EST – APPROBATION DU DOCUMENT D'APPEL D'OFFRES

Documents déposés : - Rapport du 11 juin 2019 de la régisseuse et documents annexés (**confidentiel**)

ATTENDU QUE le Comité de gestion a des besoins grandissants, en regard du personnel, reliés aux technologies de l'information;

ATTENDU QUE les locaux dédiés à ce secteur d'activité sont devenus inadéquats et qu'il n'y a aucun autre espace disponible sans procéder à des rénovations;

ATTENDU QUE les documents d'appel d'offres et les plans et devis annexés au rapport déposé reflètent les besoins d'installation du personnel du Comité de gestion;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. FRANK DI BELLO ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

1° d'approuver le document d'appel d'offres annexé au rapport déposé;

2° de lancer l'appel d'offres le ou vers le 12 août 2019.

8. SYSTÈME D'ACHATS COOPÉRATIF – CHOIX DES FOURNISSEURS – ADJUDICATION DU CONTRAT POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2019 AU 30 NOVEMBRE 2020 POUR LA CATÉGORIE DE PRODUITS : FOURNITURES ROBOTIQUE PÉDAGOGIQUE

Documents déposés : - Rapport du 12 juin 2019 de la régisseuse et documents annexés (**tiré à part confidentiel disponible pour consultation au secrétariat général**)

ATTENDU QUE par sa résolution 11 de la séance du 5 avril 2018, le Comité de gestion adoptait la liste de catégorie de produits faisant l'objet d'un appel d'offres pour la période du 1^{er} juillet 2019 au 30 novembre 2020, dont la catégorie fournitures robotique pédagogique;

ATTENDU QUE suivant l'appel d'offres, les soumissions pour la catégorie fournitures robotique pédagogique ont été ouvertes le 10 juin 2019;

ATTENDU QU'après analyse et considérant les prix soumis, les membres du comité des achats recommandent les soumissionnaires suivants pour fournir chacun des lots de la catégorie de produit fournitures robotique pédagogique;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. CLAUDE CUIILLERIER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de désigner, aux conditions apparaissant aux documents d'appel d'offres et suivant les prix apparaissant à leurs soumissions, les fournisseurs suivants pour les divers lots de la catégorie fournitures robotique pédagogique :

Catégorie	Fournisseurs recommandés
Fournitures robotique pédagogique	Lot 1 : Brault & Bouthillier Lot 2 : Spectrum Nasco Québec Lot 3 : Brault & Bouthillier Lot 4 : Spectrum Nasco Québec

9. RÉGIME DE GESTION DES RISQUES – POLICE D'ASSURANCE EXCÉDENTAIRE ET ASSURANCE VOYAGE À L'ÉTRANGER POUR L'ANNÉE 2019-2020 – RENOUELEMENT

Documents déposés : - Rapport du 13 juin 2019 de la secrétaire générale et directrice du Service juridique et documents annexés

ATTENDU QUE le Régime de gestion des risques du Comité de gestion prévoit que, pour acquitter les indemnités de 500 000 \$ et plus, il est loisible de souscrire une police d'assurance-responsabilité à même les sommes disponibles au Régime de gestion des risques;

ATTENDU QUE le Comité de gestion a souscrit une police d'assurance excédentaire au cours des 25 dernières années avec limites entre deux et cinq millions de dollars;

ATTENDU QUE les commissions scolaires ont manifesté leur besoin d'avoir une couverture mondiale pour les voyages à l'étranger;

ATTENDU QUE le comité de gestion des risques recommande au Comité de gestion de souscrire une police d'assurance excédentaire et une couverture pour les voyages à l'étranger;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME RENÉE-CHANTAL BELINGA ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

- 1° de souscrire, pour l'année 2019-2020, à la police d'assurance excédentaire en matière de responsabilité civile générale avec limites entre deux et cinq millions de dollars offerte par le courtier Assurances Fort pour l'assureur Lloyd's de Londres, telle que décrite dans la proposition déposée;
- 2° de payer au courtier Assurances Fort la prime demandée de 80 000 \$ plus 500 \$ en frais d'administration, ainsi que les taxes sur les assurances, à même les sommes disponibles au Régime de gestion des risques, aux fins de la police d'assurance excédentaire;
- 3° de souscrire, pour l'année 2019-2020, à une couverture mondiale pour les voyages à l'étranger auprès de l'assureur Lloyd's de Londres par le biais du courtier Assurances Fort;
- 4° de payer au courtier Assurances Fort la prime demandée de 15 301 \$ plus 500 \$ en frais d'administration, ainsi que les taxes sur les assurances, à même les sommes disponibles au Régime de gestion des risques, aux fins de la couverture pour les voyages à l'étranger.

10. RÉPERTOIRE DES PUBLICATIONS DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE MONTRÉAL – JUIN 2019 – PUBLICATION ET DIFFUSION

Documents déposés : - Rapport du 6 juin 2019 de la directrice générale et document annexé

ATTENDU QUE le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal diffuse régulièrement des publications à l'intention des intervenants en éducation;

ATTENDU QUE la production annuelle d'un répertoire contenant la liste des publications disponibles au Comité de gestion ainsi que leur prix s'avère un moyen à privilégier pour assurer la diffusion des documents concernés;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. KENNETH GEORGE ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ :

- 1° d'autoriser la publication du *Répertoire des publications du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal - Juin 2019*, tel qu'annexé au rapport déposé;
- 2° de diffuser ce document sur le site Web du Comité de gestion.

11. **LOI SUR LA GOUVERNANCE ET LA GESTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES DES ORGANISMES PUBLICS ET DES ENTREPRISES DU GOUVERNEMENT (LGGRI) – POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION – ADOPTION**

Documents déposés : - Rapport du 13 juin 2019 de la secrétaire générale et directrice du Service juridique et document annexé

ATTENDU QUE la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* et la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale du Conseil du trésor du Québec stipulent que tous les organismes publics doivent adopter une politique sur la sécurité de l'information;

ATTENDU QUE le Comité de gestion avait prévu l'adoption d'une politique sur la sécurité de l'information dans ses Orientations 2018- 2019;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR M. CLAUDE CUILLERIER ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ d'adopter la Politique sur la sécurité de l'information du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal :

**POLITIQUE SUR LA SÉCURITÉ DE L'INFORMATION
DU COMITÉ DE GESTION DE LA TAXE SCOLAIRE DE L'ÎLE DE
MONTRÉAL**

(Adoptée par le Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal le 20 juin 2019 par la résolution 11)

1. PRÉAMBULE

La Politique sur la sécurité de l'information définit le cadre général régissant l'utilisation des actifs informationnels du Comité de gestion. Elle permet au Comité de gestion d'accomplir ses missions, de préserver sa réputation, de respecter les lois et de réduire les risques en protégeant l'information qu'elle a créée ou reçue (dont il est le gardien).

L'information liée aux ressources humaines, matérielles, technologiques et financières est accessible sur des formats numériques et non-numériques. Les risques d'atteinte à la disponibilité, intégrité ou confidentialité de ces informations peuvent avoir des conséquences liées à :

- La vie, la santé ou le bien-être des personnes;
- L'atteinte à la protection des renseignements personnels et à la vie privée;
- La prestation de services à la population;
- L'image du Comité de gestion et du gouvernement.

2. CONTEXTE

La *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (LGGRI) (LRQ, Loi 133) et la Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale (DSIG), une directive du Conseil du trésor du Québec, créent des obligations au Comité de gestion en sa qualité d'organisme public.

Ainsi, la DSIG oblige le Comité de gestion à adopter, à mettre en œuvre, à maintenir à jour et à assurer l'application d'une politique de sécurité de l'information en ayant recours notamment à des processus formels de sécurité de l'information qui permettent d'assurer la gestion des risques, la gestion de l'accès à l'information et la gestion des incidents.

Tel que requis par la loi, un Responsable de la sécurité de l'information (RSI) et un Coordonnateur sectoriel de la gestion des incidents (CSGI) sont désignés par le Comité de gestion.

3. OBJECTIFS

Par cette politique, le Comité de gestion affirme son engagement à s'acquitter pleinement de ses obligations à l'égard de la sécurité de l'information, quel que soit son support ou ses moyens de communication. À cet égard, le Comité de gestion doit veiller à :

- La **disponibilité** de l'information de façon à ce qu'elle soit accessible en temps voulu et de la manière requise aux personnes autorisées;
- L'**intégrité** de l'information de manière à ce que celle-ci ne soit ni détruite ni altérée d'aucune façon sans autorisation, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulues;
- La **confidentialité** de l'information, en limitant la divulgation et l'utilisation de celle-ci aux seules personnes autorisées, surtout si elle constitue des renseignements personnels.

Le Comité de gestion met en place cette politique dans le but d'orienter et de déterminer sa vision, qui sera détaillée par un cadre de gestion de la sécurité de l'information.

4. CADRE LÉGAL ET ADMINISTRATIF

La présente politique s'inscrit, entre autres, dans le contexte législatif suivant :

- La *Charte des droits et libertés de la personne* (LRQ, chapitre C- 12);
- La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q. c. I-13.3);
- La *Loi sur les archives* (L.R.Q. c. A-21.1)
- Le Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques (L.R.Q. c. A-21.1, r.1);
- Le Code civil du Québec (LQ, 1991, chapitre 64);
- La Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics;
- La *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (LRQ, Loi 133);
- La *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* (LRQ, chapitre C-1.1);
- La *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LRQ, chapitre A- 2.1);
- Le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1, r. 2);
- La Directive sur la sécurité de l'information gouvernementale;
- Les Règlements, politiques, procédures et autres encadrements administratifs du Comité de gestion;

5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse aux utilisateurs de l'information du Comité de gestion, c'est-à-dire, tout son personnel, quel que soit son statut, toute personne physique ou morale qui, à titre de partenaire, consultant, fournisseur ou visiteur, utilise ou a accès aux actifs informationnels du Comité de gestion.

L'information visée est celle que le Comité de gestion détient dans le cadre de ses activités, fonctions, pouvoirs et missions, quelle que soit sa nature ou le support utilisé, que sa conservation soit assurée par lui-même ou par un tiers.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

Les principes directeurs qui guident les actions du Comité de gestion en matière de sécurité de l'information sont les suivants :

- S'assurer de bien connaître l'information à protéger, en identifier les détenteurs et leurs caractéristiques de sécurité;
- Reconnaître l'importance de la Politique de sécurité de l'information;
- Reconnaître que l'environnement technologique des actifs de l'information numérique et non-numérique est en changement constant et interconnecté avec le monde;
- Protéger l'information tout au long de son cycle de vie (création, traitement, destruction);
- S'assurer que chaque employé a accès au minimum d'information requis pour accomplir ses tâches normales;
- S'assurer que l'utilisation des ressources technologiques des actifs de l'information numérique et non-numérique par les utilisateurs doit être encadrée par une politique.

7. CATÉGORISATION DES ACTIFS INFORMATIONNELS

Le Comité de gestion doit procéder à une catégorisation des actifs informationnels qui permet de soutenir une analyse de risques et permet d'évaluer la valeur de l'information à protéger. Il peut, par la suite, justifier les mesures de sécurité à mettre en œuvre et à appliquer afin de fournir un niveau adéquat de sécurité.

Le niveau de protection de l'information est établi en fonction :

- De la nature de l'information et de son importance;
- Des probabilités d'accident, d'erreur ou de malveillance auxquelles elles sont exposées;
- Des conséquences de la matérialisation de ces risques;
- Du niveau de risque acceptable par le Comité de gestion.

Une mise à jour annuelle de cette catégorisation devra être faite.

8. GESTION DES INCIDENTS

Le Comité de gestion déploie des mesures de sécurité de l'information de manière à assurer la continuité de ses services. À cet égard, il met en place les mesures nécessaires à l'obtention des buts suivants :

- Limiter l'occurrence des incidents en matière de sécurité de l'information;
- Gérer adéquatement ces incidents pour en minimiser les conséquences et rétablir les activités ou les opérations.

Les incidents de sécurité de l'information à portée gouvernementale sont déclarés au MEES conformément à la DSGI.

Dans la gestion des incidents, le Comité de gestion doit agir afin de prévenir toute utilisation inappropriée de l'information qu'il détient ou de ses systèmes d'information.

9. ÉCRITS ADMINISTRATIFS

La direction générale s'assure de la mise en place de mesures concernant :

- La gestion des accès
- La gestion des vulnérabilités et la protection du réseau
- La gestion des copies de sauvegardes
- Le plan de continuité des affaires
- La protection des actifs et de l'information quel qu'en soit le format
- La gestion des fournisseurs ayant accès à l'information détenue par le Comité de gestion

Les écrits administratifs doivent être transmis aux membres du personnel concerné.

10. SENSIBILISATION ET FORMATION

La sécurité de l'information repose notamment sur la régulation des conduites et la responsabilisation individuelle. À cet égard, le personnel du Comité de gestion doit être formé et sensibilisé à : la sécurité de l'information et des systèmes d'information du Comité de gestion; aux directives de la sécurité; à la gestion des risques; à la gestion des incidents; aux menaces existantes; aux conséquences d'une atteinte à la sécurité et à leur rôle et à leurs responsabilités en la matière.

À ces fins, des activités de sensibilisation et de formation sont offertes une fois par année ou au besoin.

11. SANCTIONS

Tout employé du Comité de gestion qui contrevient à la présente politique et aux directives qui en découlent s'expose à des interventions et/ou à des mesures disciplinaires, administratives ou légales.

12. DIFFUSION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

Le responsable de la sécurité informationnelle, assisté du comité de travail pour la sécurité de l'information, s'assure de la diffusion et de la mise à jour de la politique. La Politique sur la sécurité de l'information pourra être révisée lors de changements significatifs.

13. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique est entrée en vigueur à la date de son adoption, soit le 20 juin 2019.

12. NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ D'ÉVALUATION DES OBJECTIFS 2018-2019 DE LA DIRECTRICE GÉNÉRALE

Documents déposés : - Rapport du 6 juin 2019 de la directrice générale et document annexé

ATTENDU QUE la *Procédure d'évaluation de la directrice générale ou directeur général du Comité de gestion* prévoit la formation d'un comité composé de trois membres, la présidente et deux membres du Comité de gestion;

ATTENDU QUE ce comité devra se réunir entre le 21 août et le 10 septembre 2019 pour procéder à l'évaluation des objectifs 2018- 2019 de la directrice générale et qu'il soumettra un rapport à la séance de septembre du Comité de gestion;

EN CONSÉQUENCE, IL EST PROPOSÉ PAR MME RENÉE-CHANTAL BELINGA ET RÉSOLU À L'UNANIMITÉ de nommer deux membres sur le comité d'évaluation des objectifs 2018-2019 de la directrice générale pour assister la présidente, soit :

M. Kenneth George
M. Claude Cuillerier

et désigner, à titre de substitut de l'un des deux membres,

M. Frank di Bello

13. PÉRIODE DE QUESTIONS ET COMMENTAIRES DES MEMBRES

M. di Bello souhaite savoir si, concernant les achats regroupés, pour la catégorie agence de voyages, il était possible de prévoir une durée de cinq ans plutôt que trois ans.

Mme Hodor informe les membres que l'évaluation des impacts d'un tel changement sera fait au sein du comité des achats. Lors de la prochaine rencontre, l'analyse de l'opportunité de changer les politiques du Comité de gestion doit aussi être faite.

14. PÉRIODE DE QUESTIONS DU PUBLIC

Il n'y a aucune question du public.

15. QUESTIONS À L'ORDRE DU JOUR DE LA PROCHAINE SÉANCE DU COMITÉ DE GESTION

Les membres déclarent n'avoir aucune question particulière à inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance du Comité de gestion.

16. LEVÉE DE LA SÉANCE

Sur la proposition de M. FRANK DI BELLO, la présente séance est levée à 19 h 27.