

1. IDENTIFICATION DU FICHER
Désignation : Encadrement Intensif
Description sommaire : La Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse reçoit l'information sur les avis d'encadrement intensif. Provenant des Centres jeunesse, ces avis sont acheminés quotidiennement et de manière électronique. On y retrouve les informations suivantes: numéro du centre jeunesse, numéro DPJ de l'enfant, nom de l'enfant, prénom de l'enfant, date de début de l'encadrement et information à savoir si un jugement ou une ordonnance a été émise pour l'enfant.

2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHER	
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements d'identité	<input type="checkbox"/> Vie économique
<input type="checkbox"/> Santé / services sociaux	<input type="checkbox"/> Loisirs
<input type="checkbox"/> Éducation / formation	<input type="checkbox"/> Démographie
<input type="checkbox"/> Emploi / travail	<input type="checkbox"/> Permis
<input type="checkbox"/> Situation familiale / sociale	<input type="checkbox"/> Services aux individus
<input type="checkbox"/> Logement	<input type="checkbox"/> Organisations
<input checked="" type="checkbox"/> Justice	
<input type="checkbox"/> Autres :	

3. FINALITÉ(S) DU FICHER
<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi : Loi sur la protection de la jeunesse (art. 63)
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :
<input type="checkbox"/> Gestion interne de l'organisme :
<input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques
<input checked="" type="checkbox"/> Autres : Pour recherche

4. MODE DE GESTION DU FICHER	
<input type="checkbox"/> Manuel (papier, carton, etc.)	
<input type="checkbox"/> Mécanique (microfiche, microfilm, etc.)	
<input checked="" type="checkbox"/> Informatique (disque, bande, etc.)	
Localisation dans un endroit unique :	Durée générale de conservation des renseignements :
<input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non	N/A

5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHER	
<input type="checkbox"/> La personne concernée	<input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme public
<input type="checkbox"/> Un membre du personnel	<input type="checkbox"/> Une personne ou un organisme privé
<input type="checkbox"/> Une autre personne physique	<input type="checkbox"/> Autre :

6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHIER	
<input checked="" type="checkbox"/>	Les clients de l'organisme
<input type="checkbox"/>	Le personnel de l'organisme
<input type="checkbox"/>	Une autre catégorie de personnes

7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS
<p>- Par unité administrative si toute l'unité administrative a accès au fichier - Par corps d'emploi ou fonction si une partie seulement de l'unité y a accès</p> <p>Deux membres de la Direction de l'informatique, de la gestion documentaire et des processus ont accès aux données sur les encadrements intensifs</p> <p>Un membre de la Direction de la recherche, de l'éducation-coopération et des communications a accès aux requêtes contenant les informations sur les encadrements intensifs de même que la Vice-présidente jeunesse</p>

8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	
8.1 POUR UN FICHIER MANUEL OU MÉCANIQUE	
<input type="checkbox"/> Contrôle des entrées / sorties de personnes	<input type="checkbox"/> Contrôle physique des locaux
<input type="checkbox"/> Contrôle physique des installations	<input type="checkbox"/> Contrôle des procédures
<input type="checkbox"/> Contrôle à l'utilisation du fichier	<input type="checkbox"/> Serment d'office et de discrétion
<input type="checkbox"/> Autres :	
8.2 POUR UN FICHIER INFORMATIQUE	
<input checked="" type="checkbox"/> Contrôle préventif de l'accès au fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification du fichier
<input type="checkbox"/> Journaux de vérification des données	<input type="checkbox"/> Procédures d'élimination de données
<input checked="" type="checkbox"/> Serment d'office et de discrétion	<input type="checkbox"/> Mesures en matière de matériels et de programmes
<input checked="" type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification de programme : Protocole HTTPS accompagné de nom d'utilisateur et mot de passe.	<input checked="" type="checkbox"/> Autres : Procédure de modification des données en cas d'erreur.

Novembre 2009