

1. IDENTIFICATION DU FICHIER

Désignation : **Demandes d'accès à l'information**

Description sommaire : Ce fichier est constitué des dossiers relatifs aux demandes d'accès adressées à la CDPDJ. On y retrouve principalement les coordonnées de la personne qui fait la demande, la nature des renseignements ou documents visés, la réponse de l'organisme et, le cas échéant, la demande de révision auprès de la CAI.

2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHIER

<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 type="checkbox"/> Justice	
<input type="checkbox"/> Autres :	

3. FINALITÉ(S) DU FICHIER

<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi : Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)
<input type="checkbox"/> Application d'un règlement :
<input type="checkbox"/> Application d'un programme :
<input type="checkbox"/> Gestion interne de l'organisme :
<input type="checkbox"/> À des fins statistiques
<input type="checkbox"/> Autres :

4. MODE DE GESTION DU FICHIER

<input checked="" 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	2 ans

5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS VERSÉS AU FICHIER

<input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée	<input 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

- Les clients de l'organisme
- Le personnel de l'organisme
- Une autre catégorie de personnes

7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHIER DANS L'EXERCICE DE LEURS FONCTIONS

- 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

La personne responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels et le personnel du Secrétariat

Les administrateurs du réseau

8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**8.1 POUR UN FICHIER MANUEL OU MÉCANIQUE**

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des entrées / sorties de personnes | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle physique des locaux |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle physique des installations | <input type="checkbox"/> Contrôle des procédures |
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle à l'utilisation du fichier | <input checked="" 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 type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification du fichier |
| <input type="checkbox"/> Journaux de vérification des données | <input checked="" type="checkbox"/> Procédures d'élimination de données |
| <input type="checkbox"/> Vérification de l'intégrité du personnel | <input type="checkbox"/> Mesures en matière de matériels et de programmes |
| <input type="checkbox"/> Règles et pratiques de vérification de programme | <input type="checkbox"/> Autres : |

Novembre 2009