

Suite aux dispositions de l'article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., chapitre A-2.1), le ministère rend publiques certaines informations concernant ce fichier contenant des informations personnelles telles que définies par l'article 54 de la même loi.

### 1. Identification du fichier

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Nom du fichier:</b>         | Fichier sur la gestion des plaintes   |
| <b>Description du contenu:</b> | Dossiers relatifs aux plaintes reçues au Ministère et leur traitement (système GPL et dossiers papiers ou numériques) |
| <b>Date de création:</b>       | 2000-01-01  |

### 2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier

|  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité           | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi    |
| <input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé et/ou services sociaux | <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation |
| <input type="checkbox"/> Autre(s):   |  |

### 3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

|  |   |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi: (spécifier):  | Loi sur l'administration publique                               |
| <input type="checkbox"/> Application d'un règlement: (spécifier):        |   |
| <input type="checkbox"/> Application d'un programme: (spécifier):        |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> À des fins statistiques (spécifier): | 0   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):               | Déclaration de services aux citoyens et politique ministérielle |

### 4. Mode de gestion du fichier

|  |  |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Numérique  |  |
| <input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):  |  |
| Localisation dans un endroit unique:   | <input type="checkbox"/> Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non   |
| Durée de conservation de l'information prévue au Calendrier de conservation des documents: | Jusqu'au règlement du dossier + 5 ans au semi-actif, sauf les plaintes relatives à une expropriation 10 ans semi-actif |

### 5. Provenance de l'information versée au fichier

|   |  |  |
|---|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> La personne concernée | <input type="checkbox"/> Un employé du ministère | <input checked="" type="checkbox"/> Un autre organisme |
| <input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):           |  |  |

### 6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier

|  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Le personnel du Ministère |  |
| <input type="checkbox"/> Autre(s): (spécifier):    |  |

**7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions**

|   |   |
|---|---|
| Agent de bureau                                     | Agent de recherche et de planification socio-économ |
| Agent de secrétariat                                | Agent d'information                                 |
| Analyste de l'informatique et des procédés administ | Étudiant  |
| Ingénieur   | Préposé aux télécommunications                      |
| Technicien en administration                        | Technicien en information                           |

**8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels**

|   |   |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé au fichier (physique ou logique) | <input checked="" type="checkbox"/> Environnement réseau sécurisé                       |
| <input type="checkbox"/> Journalisation des actions                                 | <input type="checkbox"/> Mesures spécifiques d'élimination de données                   |
| <input type="checkbox"/> Application d'une politique de sécurité                    | <input type="checkbox"/> Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) :                                      | Certains employés ont signés un engagement de confidentialité selon leur corps d'emploi |

**9. Identification de l'unité administrative détentrice du fichier**

1541208-Service de l'éthique, de l'accès à l'information et des plaintes

**10. Fonction du gestionnaire responsable du fichier et direction générale**

Directeur - SOUS-MINISTRE

Formulaire complété le 2009-10-27