



# Fichier de renseignements confidentiels

## Fiche descriptive

Article 76 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) et article 4, alinéa 1, paragraphe 5 du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 2)

### 1 Désignation du fichier

Nom du fichier :	Recevoir de l'information de la SAQ et de la RACJ
Famille du système :	Environnement informationnel
Détenteur :	Direction générale des entreprises (DGE)
Date de création :	1994-01-01

### 2 Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'éducation
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé	<input type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez) :
<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements financiers	
<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi	

### 3 Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

En vue de l'application d'une loi (précisez) :

Loi sur les impôts (RLRQ, chapitre I-3)  
Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002)  
Loi sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, chapitre T-0.1)  
Loi sur la taxe d'accise (LRC, chapitre E-15)

En vue de l'application d'un règlement (précisez) :

En vue de l'application d'un programme (précisez) :

Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) :

Autres fins (précisez) :

#### 4 Provenance des renseignements versés au fichier

- Personne visée par les renseignements
- Membre du personnel de Revenu Québec
- Autre organisme public
- Organisme privé
- Autres (précisez) :

#### 5 Catégories de personnes concernées par les renseignements versés

- Clientèle de Revenu Québec
- Membre du personnel de Revenu Québec
- Autres (précisez) :

#### 6 Mode de gestion du fichier

##### Type de support :

- Informatique
- Autres (précisez) :

##### Lieu de conservation (ex. : dans les locaux de l'organisme) :

- Dans un endroit unique
- À plusieurs endroits

Précisez :

**Durée de conservation des renseignements:** (selon le calendrier de conservation)

Durée : **4 ans**

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

Titre, fonction, unité administrative

Le personnel de Revenu Québec ayant les accès informatiques autorisés

## 8 Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements confidentiels

Contrôle des accès aux aires de travail

Contrôle des accès aux aires d'entreposage

Surveillance des lieux

Contrôle des droits d'accès

Journalisation

Autres (précisez) :

## 9 Mise à jour de la fiche descriptive

Date de la création : 2015-04-08

Date de mise à jour et objet de la modification, s'il y a lieu :

2018-03-06 : Modification de la section 4. Sous « Provenance des renseignements versés au fichier », retrait de la case à cocher « Membre du personnel de Revenu Québec » et ajout de la case à cocher « Autre organisme public ».