

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 :	Sommaire des employeurs
Famille du système :	Cotisation
Détenteur :	Direction générale des entreprises (DGE)
Date de création :	1998-11-28

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 l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002)
 Loi sur les impôts (RLRQ, chapitre I-3)
 Loi sur la Régie de l'assurance maladie du Québec (RLRQ, chapitre R-5)
 Loi sur le régime de rentes du Québec (RLRQ, chapitre R-9)
 Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (RLRQ, chapitre D-8.3)
 Loi sur l'assurance parentale (RLRQ, chapitre A-29.011)

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

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

<input checked="" type="checkbox"/> Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) :
<input type="checkbox"/> Autres fins (précisez) :

4 Provenance des renseignements versés au fichier

5 Catégories de personnes concernées par les renseignements versés

<input checked="" type="checkbox"/> Personne visée par les renseignements <input type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Autre organisme public <input type="checkbox"/> Organisme privé <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :	<input checked="" type="checkbox"/> Clientèle de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
---	---

6 Mode de gestion du fichier

Type de support : <input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
Lieu de conservation (ex. : dans les locaux de l'organisme) : <input type="checkbox"/> Dans un endroit unique <input checked="" type="checkbox"/> À plusieurs endroits Précisez :
Durée de conservation des renseignements: (selon le calendrier de conservation) Durée : Le système Sommaire des employeurs garde actifs les dossiers de conciliation durant 10 ans. Après cette période, certaines données sont archivées dans une banque semi-active.

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

Titre, fonction, unité administrative

Personnel autorisé de la Direction générale des entreprises (majoritairement) (DGE)

Personnel autorisé de la Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)

Personnel autorisé de la Direction générale du recouvrement (DGR)

Personnel autorisé de la Direction générale de la législation (DGL) et du Registraire des entreprises du Québec (REQ)

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 : **2015-03-23**

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