

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 : | Système de suivi des ventes (SSV) |
| Famille du système : | Vérification |
| Détenteur : | Direction générale de l'innovation et de l'administration (DGIA) |
| Date de création : | 2008-12-17 |

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 checked="" type="checkbox"/> Autres renseignements (précisez) : |
| <input type="checkbox"/> Renseignements financiers | Renseignements concernant le montant des pénalités et les demandes péremptoires |
| <input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi | |

3 Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés

| |
|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> En vue de l'application d'une loi (précisez) : |
| Loi sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, chapitre T-0.1) |
| <input checked="" type="checkbox"/> En vue de l'application d'un règlement (précisez) : |
| Règlement sur la taxe de vente du Québec (RLRQ, chapitre T-0.1, r. 2) |
| <input checked="" type="checkbox"/> En vue de l'application d'un programme (précisez) : |
| Les renseignements sont conservés en vue de l'application des programmes de subvention mis en place pour le déploiement des modules d'enregistrement des ventes dans le secteur des restaurants et des bars. |
| <input type="checkbox"/> Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) : |
| <input checked="" type="checkbox"/> Autres fins (précisez) : |
| Les renseignements conservés pourront faire l'objet de croisements avec d'autres données internes ou externes disponibles dans la centrale de données en vue de détecter des dossiers à risque. Les renseignements du système de suivi des ventes (J3-SSV) sont exploités par d'autres systèmes dans le cadre de processus de vérification et d'inspection. |

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) :

Représentant autorisé d'une société ou d'un particulier en affaires

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) :

Support papier, sommaires périodiques des ventes (SPV) et formulaires pour la demande de subvention

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 : **5 ans**

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

Titre, fonction, unité administrative

- Le personnel autorisé de la Direction générale de l'innovation et de l'administration (DGIA)
- Le personnel autorisé de la Direction générale des entreprises (DGE)
- Le personnel autorisé de la Direction générale des particuliers (DGP)
- Le personnel autorisé de la Direction générale du recouvrement (DGR)
- Le personnel autorisé de la Direction générale des enquêtes, de l'inspection et des poursuites pénales (DGEIPP)
- Le personnel autorisé de la Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)

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 : **2015-09-30**

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