



# 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 :	Gestion des mandats
Famille du système :	Fonctions communes de support
Détenteur :	Direction générale des particuliers (DGP)
Date de création :	2013-11-11

### 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 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) :

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) : <b>Suivi de la correction des rejets</b>
<input type="checkbox"/> Autres fins (précisez) :

**4 Provenance des renseignements versés au fichier**

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

<input type="checkbox"/> Personne visée par les renseignements <input checked="" type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input type="checkbox"/> Autre organisme public <input type="checkbox"/> Organisme privé <input checked="" type="checkbox"/> Autres (précisez) : <b>Système G3</b>	<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**

<b>Type de support :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Informatique <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :
<b>Lieu de conservation (ex. : dans les locaux de l'organisme) :</b> <input checked="" type="checkbox"/> Dans un endroit unique <input type="checkbox"/> À plusieurs endroits Précisez : <b>Dans un répertoire réseau de Revenu Québec</b>
<b>Durée de conservation des renseignements:</b> (selon le calendrier de conservation) Durée : <b>Pour l'instant, la durée est indéterminée. Une amélioration sera apportée en 2016 afin que l'information soit conservée jusqu'à la correction du mandat lié au client.</b>

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

Titre, fonction, unité administrative

Tous les utilisateurs de U1, soit les agents des services à la clientèle

## 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 : 2015-03-13

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