

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 :	Mécanisation des activités de non-production et de divergence
Famille du système :	Non-production / Divergence
Détenteur :	Direction générale des particuliers (DGP)
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 type="checkbox"/> Renseignements financiers	
<input checked="" 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)

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

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

<input 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 checked="" type="checkbox"/> Membre du personnel de Revenu Québec <input checked="" type="checkbox"/> Autre organisme public <input checked="" type="checkbox"/> Organisme privé <input type="checkbox"/> Autres (précisez) :	<input checked="" type="checkbox"/> Clientèle de Revenu Québec <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Dans un endroit unique <input type="checkbox"/> À plusieurs endroits Précisez :
Durée de conservation des renseignements: (selon le calendrier de conservation) Durée : Aucune limite pour les données informatiques

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

Titre, fonction, unité administrative

Le personnel autorisé qui est affecté au traitement des dossiers de divergence et de délinquance

Le personnel autorisé des directions générales qui a besoin d'information sur le statut de non-production ou de délinquance de particuliers

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 : 2015-09-09

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