

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 :	Gérer l'environnement informationnel (EI)
Famille du système :	Environnement informationnel
Détenteur :	Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)
Date de création :	1999-01-01

2 Catégories de renseignements contenus dans le fichier

<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité	<input checked="" 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 checked="" 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 l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002)
<input type="checkbox"/> En vue de l'application d'un règlement (précisez) :
<input type="checkbox"/> 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

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

36 systèmes opérationnels sont, en totalité ou en partie, répliqués dans l'environnement informationnel (EI)

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 : Données externes, en respect aux conventions du Plan d'utilisation (PU). Autres données, à vie.

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

Titre, fonction, unité administrative

Les employés de Revenu Québec ayant fait la démonstration de la qualité et de la nécessité d'y avoir accès
Le personnel autorisé, soit les vérificateurs, enquêteurs, statisticiens, employés de soutien (développeurs, technologues)

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

- | | |
|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des accès aux aires de travail | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle des droits d'accès |
| <input type="checkbox"/> Contrôle des accès aux aires d'entreposage | <input checked="" type="checkbox"/> Journalisation |
| <input type="checkbox"/> Surveillance des lieux | <input checked="" type="checkbox"/> Autres (précisez) : |
- Renouvellement annuel des accès, chiffrement des données

9 Mise à jour de la fiche descriptive

Date de la création : 2018-03-27

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