

# 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 électronique des documents de mission (GEDM)
Famille du système :	Gestion documentaire
Détenteur :	Direction générale du traitement et des technologies (DGTT)
Date de création :	2010-01-18

### 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 checked="" 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

En vue de l'application d'une loi (précisez) :

Loi sur les archives (RLRQ, chapitre A-21.1)  
Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)  
Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1)

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

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

Pour la gestion interne de Revenu Québec (précisez) :

Autres fins (précisez) :

Travail sans papier  
Partage de documents  
Etc.

#### 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) :

#### 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 : Chaque série documentaire présente dans GEDM a son propre délai de conservation.

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

Titre, fonction, unité administrative

Le personnel autorisé parmi les employés de Revenu Québec  
Les utilisateurs de GEDM, selon leur profil d'accès autorisé

## 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 : 2015-04-24

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