

Inventaire des fichiers de renseignements personnels détenus

En vertu de l'article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès)*, le Ministère doit établir et maintenir à jour un inventaire de ses fichiers de renseignements personnels. De plus, l'article 4 (5) du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* précise que l'inventaire établi en vertu de l'article 76 de la *Loi sur l'accès* doit être diffusé.

Secteur de l'Immigration et de la Reconnaissance des compétences (IRC)

Index des directions du secteur

Direction du développement et de la reconnaissance des compétences.....	2
Direction du regroupement familial et de l'enregistrement.....	2
Direction de l'immigration d'affaires.....	3
Direction de l'immigration humanitaire.....	3
Direction de l'immigration temporaire.....	5
Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés.....	6
Direction des politiques d'immigration permanente.....	7
Équipe spécialisée du réexamen administratif.....	7
Service de l'analyse des diplômes internationaux.....	7
Service-conseil aux candidats à l'immigration.....	8

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Direction du développement et de la reconnaissance des compétences	Gestion des références	Informations personnelles sur la profession que la personne immigrante veut exercer au Québec.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du MIFI	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4)	• Gestionnaire • Personnel professionnel	Trois ans après la fin d'utilité	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction du développement et de la reconnaissance des compétences	Base de données du Programme d'aide financière pour la formation d'appoint en reconnaissance des compétences (PAFFARC_Data)	Base donnée sur les allocations et les informations personnelles de la personne immigrante afin de permettre le calcul de l'aide financière, d'effectuer des versements et le suivi de leurs demandes.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité	• Financiers • NAS	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du MIFI • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3) • Programme d'aide financière pour la formation d'appoint en reconnaissance des compétences • <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4)	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel de bureau	Cinq ans après le remplacement par la version suivante	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction du développement et de la reconnaissance des compétences	Dossier des clientèles	Consentement sur les échanges d'information personnelle de la personne immigrante (étudiante, étudiant, travailleuse, travailleur temporaire, résidente, résident permanent) avec les partenaires du projet de recrutement afin de valider la participation au projet en reconnaissance des compétences et de faire le suivi de la candidate ou du candidat avec les partenaires.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du MIFI • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4)	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel de bureau	Cinq ans après la fin du traitement du dossier ou après la fin d'utilité	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction du regroupement familial et de l'enregistrement	Dossiers de gestion du registre des consultantes et consultants en immigration	Renseignements et documents fournis par les consultantes et les consultants en immigration à l'appui de leur demande de reconnaissance ou de renouvellement de reconnaissance à ce titre ainsi que les documents pour l'annulation de reconnaissance au registre.	• Consultantes et consultants en immigration	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Permis • Justice • Organisations	• Financiers	• Personne concernée	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3) <i>Règlement sur les consultants en immigration</i> (I-0.2.1, r. 1)	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel	Cinq ans après la fin de la reconnaissance pour une demande initiale ou la fin du renouvellement ou la révocation ou le décès de la consultante ou du consultant	• Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction du regroupement familial et de l'enregistrement	Programme du regroupement familial. Sélection des personnes parrainées	Renseignements personnels fournis par des résidentes et résidents du Québec et par des requérants et requérants à l'étranger pour le traitement des demandes de parrainage et renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'ententes d'échanges de renseignements personnels.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Démographie • Emploi • Identité • Immigration • Justice • Logement • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers • Médicaux	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3) • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale au garant	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés	• Contrôle des entrées/sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction du regroupement familial et de l'enregistrement	Encaissements	Formulaires de paiement par carte de crédit en provenance de la clientèle.	• Clientèle du Ministère	• Identité • Information bancaire	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante	• Normes de sécurité de l'industrie des cartes de paiement (PCI DSS)	• Personnel autorisé de la Direction du regroupement familial et de l'enregistrement • Personnel technique et professionnel autorisé	Tant que nécessaire pour effectuer la transaction et destruction dès la fin d'utilité	• Contrôle physique des installations • Caviardage des informations relatives à la carte de crédit
Direction de l'immigration d'affaires	Dossiers d'immigration gens d'affaires (investisseurs, travailleurs autonomes et entrepreneurs)	Suivi du traitement des dossiers de gens d'affaires. Renseignements d'identité sur les personnes candidates de la catégorie des gens d'affaires (investisseuse, investisseur entrepreneur, entrepreneur, travailleuse et travailleur autonome), soit les requérants et requérants principaux et les membres de la famille qui les accompagnent.	• Clientèle du Ministère	• Démographie • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Vie économique	• Financiers (fiche d'évaluation)	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) Investissement Québec Immigrants Investisseurs (IQII Inc.) • Intermédiaires financiers • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint • Personnel technique • Personnel professionnel	Documents sur : - Les entrepreneuses et entrepreneurs : cinq ans après l'émission du visa, l'établissement de l'entreprise et l'embauche du personnel, pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés - Les investisseuses, investisseurs, les travailleuses et travailleurs autonomes : cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés	• Contrôle des procédures • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Règles et pratiques de vérification du fichier • Procédures d'élimination des données

¹ Un renseignement personnel est sensible lorsque, du fait de sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

² Un renseignement personnel est considéré comme dépersonnalisé lorsqu'il ne permet plus d'identifier directement la personne concernée. Celui-ci est toujours considéré comme un renseignement personnel, car l'identification indirecte (p. ex. : mise en commun avec d'autres données) est toujours possible. Un renseignement est considéré comme anonymisé lorsqu'il est en tout temps raisonnable de prévoir qu'il ne permet plus d'identifier la personne concernée de manière directe ou indirecte, et ce de façon irréversible. Un règlement prévoit des obligations strictes afin de pouvoir considérer des renseignements personnels comme anonymisés.

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Direction de l'immigration d'affaires	Dossiers d'immigration gens d'affaires (investisseurs, entrepreneuses et entrepreneurs et travailleuses, travailleurs autonomes.)	Dossiers d'immigration gens d'affaires pour les trois programmes.	• Clientèle du Ministère	• Démographie • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3)	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel de bureau	Documents sur : - Les entrepreneuses et entrepreneurs : cinq ans après l'émission du visa, l'établissement de l'entreprise et l'embauche du personnel, pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés - Les investisseuses, investisseurs, les travailleuses et travailleurs autonomes : cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration d'affaires (volet authentification)	Rapport d'authentification	Démarche et conclusion du travail d'authentification des documents et des déclarations fournis dans les demandes de sélection permanente et temporaire par les personnes immigrantes.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Identité • Organisation • Justice (antécédents criminels)	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3)	• Gestionnaire • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel de bureau	Documents sur : - Les entrepreneuses et entrepreneurs : Cinq ans après l'émission du visa, l'établissement de l'entreprise et l'embauche du personnel, pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés - Les investisseurs, les travailleuses et travailleurs autonomes : cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou la fermeture pour les dossiers refusés, rejetés	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Engagements de parrainage collectif présentés par des personnes morales et des groupes formés de deux à cinq personnes physiques	Renseignements fournis par les personnes morales et les personnes physiques du Québec en vue de soutenir leur demande de parrainage et de renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'une entente d'échanges de renseignements personnels.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Logement • Organisation • Permis • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers ;	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement) • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3) • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale à la personne garante	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle à l'utilisation du fichier • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Procédures d'élimination des données
Direction de l'immigration humanitaire	Parrainage collectif : sélection des personnes parrainées	Renseignements fournis par des ressortissantes et ressortissants étrangers en vue de soutenir leur demande de Certificat de sélection du Québec et de renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'ententes d'échanges de renseignements personnels.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Logement • Organisation • Permis • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (I-0.2.1, r. 3) • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale à la personne garante	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Sélection des ressortissantes et ressortissants étrangers en situation de détresse	Traitement des demandes de Certificat de sélection du Québec des ressortissantes et ressortissants étrangers appartenant à la catégorie des personnes en situation de détresse.	• Clientèle du Ministère	• Démographie • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Logement • Organisation • Permis • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement) • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Décrets ministériels pour les programmes pilotes d'immigration permanente	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après l'octroi du statut de résidente ou de résident permanent	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Direction de l'immigration humanitaire	Engagement des personnes physiques et morales pour le parrainage des travailleuses et travailleurs	Renseignements fournis par des résidentes et résidents du Québec et par des requérantes et des requérants pour le traitement des demandes de parrainage et des renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'ententes d'échange ou de renseignements personnels.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Identité • Immigration • Justice • Logement • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Décrets ministériels pour les programmes pilotes • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale à la personne garante	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Parrainage des membres de l'aide familial résidant	Formulaire d'engagement.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Identité • Immigration • Justice • Logement • Santé et services sociaux • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Décrets ministériels pour les programmes pilotes d'immigration permanente	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Tableau de suivi de traitement - Parrainage collectif	Nom des mandataires et des personnes garantes rattachées à des demandes du programme de Parrainage collectif.	• Clientèle du Ministère	• Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Arrêtés ministériels pour la gestion des demandes de parrainage collectif	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Grille d'examen - Personne morale	Grille d'examen constituée des renseignements fournis par des personnes morales du Québec en vue de soutenir leur demande de parrainage et des renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'une entente d'échanges de renseignements personnels.	• Clientèle du Ministère	• Identité • Immigration • Organisation • Permis • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale au garant	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Liste de demandes irrecevables des personnes morales et des groupes de deux à cinq personnes	Nom et coordonnées, professionnelles ou personnelles, des mandataires, des garantes, des garants, des personnes morales et des groupes de deux à cinq individus des demandes irrecevables déposées dans le programme de Parrainage collectif.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante	• Arrêtés ministériels pour la gestion des demandes de parrainage collectif	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Cinq ans après le dépôt si la candidature n'est pas retenue ou exclue du tirage au sort ou cinq ans après l'engagement si la candidature est retenue	• Contrôle préventif de l'accès au fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle à l'utilisation du fichier • Journalisation des accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	Personnes parrainées	Renseignements fournis par des ressortissantes et ressortissants étrangers : personnes reconnues comme réfugiées, personnes sélectionnées ou à sélectionner pour considérations humanitaires résidant au Québec; en vue de soutenir leur demande de Certificat de sélection du Québec et renseignements obtenus de tiers, pour le même motif, avec leur consentement ou en vertu d'ententes d'échanges de renseignements personnels. Il contient également dans son historique des renseignements sur des personnes qui ont été sélectionnées en étant résidentes du Québec dans d'autres programmes.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Identité • Immigration • Justice • Logement • Santé et services sociaux • Vie économique	• Financiers; • Médicaux; • Vie sexuelle ou orientation sexuelle; • Convictions religieuses ou philosophiques; • Opinions politiques; • Origine ethnique ou raciale	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3) • Entente de communication de renseignements personnels entre le MESS et le MIFI relative à la vérification du versement de prestations d'aide sociale à la personne garante	• Gestionnaire • Personnel de bureau • Personnel agent d'aide • Personnel technique et professionnel • Personnel professionnel de la Direction des Mesures et Services (lorsque nécessaire à l'établissement des personnes parrainées en région)	Documents sur : - Les cas humanitaires sur place : cinq ans après l'émission du visa - Les personnes réfugiées reconnues sur place : cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle à l'utilisation du fichier • Contrôle préventif de l'accès au fichier
Direction de l'immigration humanitaire	CP12 des personnes revendicatrices du statut de réfugié(e)	Renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale sur les personnes demandeuses d'asile qui ont présenté une demande d'aide de dernier recours.	• Clientèle du Ministère	• Identité • Immigration • Santé et services sociaux • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• Entente administrative entre le MESS et le MIFI sur les échanges de renseignements concernant les débitrices et débiteurs ayant revendiqué le statut de demandeuse et demandeur d'asile	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Destruction après la saisie	• Contrôle préventif de l'accès au fichier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Direction de l'immigration temporaire	Personnes candidates aux séjours temporaires – Cas médicaux	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers de personnes candidates à l'immigration temporaire dans le cadre des séjours temporaires – Cas médicaux.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Logement • Permis • Vie économique	• Financiers • Médicaux	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Deux ans après l'émission du Certificat d'acceptation du Québec pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes
Direction de l'immigration temporaire	Étudiantes et étudiants étrangers	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers de personnes candidates à l'immigration temporaire dans le cadre du Programme des étudiants étrangers.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Logement • Permis • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Quatre ans après l'échéance du Certificat d'acceptation du Québec pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes
Direction de l'immigration temporaire	Travailleuses et travailleurs temporaires	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers des personnes candidates à l'immigration temporaire dans le cadre des Programmes des travailleurs étrangers temporaires, des aides familiaux résidents et des travailleurs agricoles saisonniers. À la suite de la validation d'une offre d'emploi, le dépôt d'une demande d'un Certificat d'acceptation du Québec est requis pour toute travailleuse étrangère ou tout travailleur étranger qui désire séjourner au Québec à titre temporaire.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Logement • Permis • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Documents sur : - L'aide familiale : cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés, rejetés - Les travailleuses et travailleurs temporaires : deux ans après l'émission du Certificat d'acceptation du Québec pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes
Direction de l'immigration temporaire	Offre d'emploi temporaire	Renseignements nécessaires pour valider une offre d'emploi temporaire d'un employeur à une ressortissante ou un ressortissant étranger.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Logement • Permis • Vie économique	• Financiers	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement) • Partenaire de services	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau	Deux ans après l'émission du Certificat d'acceptation du Québec pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes • Règles et pratiques de vérification du fichier
Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés	Offre d'emploi permanent	Renseignements nécessaires pour valider une offre d'emploi permanent d'un employeur à une ressortissante ou un ressortissant étranger.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Logement • Permis • Vie économique	• Financiers • Origine ethnique ou raciale (passeport, photos)	• Personne concernée personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau des unités suivantes : - Direction du regroupement familial et de l'enregistrement - Centre de contacts clientèle	Deux ans après la prise de décision concernant la validation des offres d'emploi permanent	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes
Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés	Sélection des travailleuses et travailleurs qualifiés	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au traitement et au suivi des dossiers de personnes candidates qui soumettent une demande de Certificat de sélection du Québec dans le Programme régulier des travailleurs qualifiés.	• Clientèle du Ministère	• Démographie • Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Justice • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec et autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau des unités suivantes : - Direction du regroupement familial et de l'enregistrement - Centre de contacts clientèle - Direction générale des opérations d'immigration	Cinq ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle physique des installations • Contrôle à l'utilisation du fichier • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Procédures d'élimination des données
Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés	Programme de l'expérience québécoise	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers de personnes candidates à l'immigration dans le cadre du Programme de l'expérience québécoise.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Permis • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel technique • Personnel professionnel • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau des unités suivantes : - Direction du regroupement familial et de l'enregistrement - Direction générale des politiques et programmes d'immigration - Centre de contacts clientèle - Service-conseil aux personnes candidates à l'immigration	Deux ans après l'émission du visa pour les demandes acceptées ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés	Programmes pilotes d'immigration permanente des préposés aux bénéficiaires, des travailleurs de la transformation alimentaire, des technologies de l'information et des effets visuels	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers de personnes candidates à l'immigration dans le cadre des programmes pilote d'immigration permanente des préposés aux bénéficiaires, des travailleurs de la transformation alimentaire, des technologies de l'information et des effets visuels.	• Clientèle du Ministère	• Emploi • Éducation • Identité • Immigration • Permis • Vie économique	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (autre gouvernement)	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1, r.3)	• Gestionnaire • Personnel adjoint administratif • Personnel professionnel • Personnel technique • Personnel agent d'aide socio-économique • Personnel de bureau des unités suivantes : - Direction du regroupement familial et de l'enregistrement - Centre de contacts clientèle - Service-conseil aux personnes candidates à l'immigration	Cinq ans après l'acceptation de la demande ou après la fermeture des dossiers refusés et rejetés	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journaux de vérification des programmes
Équipe spécialisée du réexamen administratif	Réexamen des décisions de sélection	Renseignements d'identité et administratifs nécessaires au suivi des dossiers de personnes candidates à l'immigration dans le cadre du traitement des demandes de réexamen administratif.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Identité • Immigration • Justice	-	• Personne concernée ou personne représentante	• <i>Loi sur l'immigration au Québec</i> (chapitre I-0.2.1) • <i>Règlement sur l'immigration au Québec</i> (Chapitre I-0.2.1, r.3)	• Personnel professionnel • Personnel technique	Cinq années après la fin du traitement de la demande	• Contrôle des entrées et sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle à l'utilisation du fichier • Contrôle des procédures • Contrôle préventif de l'accès au fichier
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Demandes d'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec	Renseignements personnels nécessaires au traitement des demandes d'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Emploi • Éducation • Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante	• <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4) • Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (Convention de Lisbonne 1997) • Convention mondiale sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur (Convention mondiale de l'UNESCO 2019)	• Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel technique • Personnel de bureau	Dix ans après la fin du traitement du dossier	• Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Collaboration au traitement des plaintes de la clientèle	Le fichier contient les réponses transmises dans le cadre du traitement des plaintes, des cas de comté ou plaintes du cabinet, soit par l'UA elle-même ou par le biais du SCCI.	• Clientèle du Ministère • Personnel du Ministère	• Coordonnées • Identité	-	• Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec)	• <i>Loi sur l'administration publique</i> (RLRQ, chapitre A-6.01)	• Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel technique	Cinq ans	• Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Fichier de suivi des demandes d'authentification des documents scolaires	Le fichier contient des renseignements personnels nécessaires au traitement de demandes d'authentification de documents scolaires.	• Clientèle du Ministère	• Coordonnées • Identité • Éducation • Immigration	-	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) • Organisme privé	• <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4) • Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (Convention de Lisbonne 1997) • Convention mondiale sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur (Convention mondiale de l'UNESCO 2019)	• Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel technique	Cinq ans après la fin d'utilité. Les pièces identifiées comme renseignements personnels sont retirées et détruites du dossier dès la fin d'utilité.	• Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Inventaire des dossiers actifs	Renseignements nécessaires au suivi, entre les analystes du service, de l'avancement des demandes d'évaluations comparatives et de celles du Programme régulier des travailleurs qualifiés (PRTQ) requérant leur soutien.	• Clientèle du Ministère	• N° dossier • Noms d'État • Éducation • Immigration	-	• Personne concernée ou personne représentante • Autre(s) unité(s) au sein du Ministère	• <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4) • Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (Convention de Lisbonne 1997) • Convention mondiale sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur (Convention mondiale de l'UNESCO 2019)	• Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel technique	Trois ans après le remplacement par la version suivante	• Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Fichier de suivi des ajouts de domaines de formation	Renseignements nécessaires au suivi des ajouts de domaines de formation effectués par les analystes du service pour le Programme régulier des travailleurs qualifiés.	• Clientèle du Ministère	• N° dossier • Noms d'État • Éducation • Immigration	-	• Autre(s) unité(s) au sein du Ministère	• <i>Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration</i> (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4) • Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (Convention de Lisbonne 1997) • Convention mondiale sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur (Convention mondiale de l'UNESCO 2019)	• Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel autorisé de la Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés	Deux ans après la fin d'utilité. Les pièces identifiées comme renseignements personnels sont retirées et détruites du dossier dès la fin d'utilité.	• Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier

Inventaire des fichiers de renseignements personnels

Unité administrative responsable	Désignation du fichier	Description du fichier	Catégories de personnes concernées par les renseignements	Catégories des renseignements	Présence de renseignements personnels sensibles ¹	Provenance des renseignements	Fins de la conservation de ces renseignements	Catégories de personnes qui ont accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	Durée générale de conservation	Mesures de sécurité pour assurer la protection des renseignements ²
Service de l'analyse des diplômes internationaux	Fichier de suivi de dossiers PR2	Renseignements nécessaires au suivi des demandes provenant du Programme régulier des travailleurs qualifiés envoyées au service, exigeant une analyse de deuxième niveau ou qu'une personne candidate fournisse un document additionnel.	• Clientèle du Ministère	• N° dossier • Noms d'État • Éducation • Immigration	-	• Autre(s) unité(s) au sein du Ministère	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'intégration (chapitre M-16.1, article 7, paragraphe 4) • Convention sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur dans la région européenne (Convention de Lisbonne 1997) • Convention mondiale sur la reconnaissance des qualifications relatives à l'enseignement supérieur (Convention mondiale de l'UNESCO 2019) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionnaire • Personnel professionnel • Personnel autorisé de la Direction de l'immigration des travailleurs qualifiés 	Trois ans après le remplacement par la version suivante	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Infrastructure technologique sécurisée • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Journalisation des accès au dossier
Service-conseil aux candidats à l'immigration	Suivi des cas spéciaux (mineurs ou mineurs orphelins parrainés, cas Kafala, cas médicaux et autres cas spéciaux)	Renseignements sur les demandes d'information et de suivi pour le traitement d'une demande d'immigration d'une personne candidate à l'immigration	• Clientèle du Ministère	<ul style="list-style-type: none"> • Éducation • Identité • Immigration • Santé et services sociaux • Vie économique 	-	<ul style="list-style-type: none"> • Personne concernée ou personne représentante • Organisme public ou parapublic (gouvernement du Québec) • Partenaire de services 	<ul style="list-style-type: none"> • Loi sur l'immigration au Québec (chapitre I-0.2.1) • Règlement sur l'immigration au Québec (chapitre I-0.2.1, r.3) • Règlement sur la procédure en immigration (chapitre I-0.2.1, r.5) • Règlement sur la pondération applicable à la sélection des ressortissants étrangers (chapitre I-0.2.1, r. 4) • Règlement sur les consultants en immigration (chapitre I-0.2.1, r. 1) • Décrets ministériels pour les programmes pilotes d'immigration permanente • Arrêtés ministériels pour la gestion des demandes de parrainage collectif 	<ul style="list-style-type: none"> • Personnel de coordination • Personnel professionnel 	Cinq ans après la fin du traitement du dossier ou dès la fin d'utilité	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôle des entrées et des sorties des personnes • Contrôle physique des installations • Contrôle lors de l'utilisation du fichier • Contrôle préventif de l'accès au fichier • Règles et pratiques de vérification du fichier • Procédures d'élimination des données