

**Inventaire des fichiers de renseignements personnels
du ministère de la Justice**

Table des matières

ACCÈS À L'INFORMATION	3
AFFAIRES JURIDIQUES – DOSSIERS LITIGIEUX.....	4
AFFAIRES JURIDIQUES – GESTION DOCUMENTAIRE.....	5
AMÉLIORATION CONTINUE - SONDAGES	6
CONTINUITÉ DES SERVICES.....	7
CAMPAGNE D'ENTRAIDE	8
ENLÈVEMENT INTERNATIONAL D'ENFANTS	9
ÉVALUATION DE PROGRAMMES ET RECHERCHES.....	10
ÉVÈNEMENTS ET TOURNAGES.....	11
FONDS DES REGISTRES – GESTION FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE	12
HOMMAGE AU CIVISME	13
NOMINATION - JUGES, ASSESSEURS ET ARBITRES	14
PETITES CRÉANCES – AFFECTATION DES MÉDIATRICES ET MÉDIATEURS	15
PETITES CRÉANCES – RÉPERTOIRE DES MÉDIATRICES ET MÉDIATEURS	16
PRIX DE LA JUSTICE.....	17
QUALITÉ DES SERVICES – COMMUNICATION AVEC LA CLIENTÈLE	18
QUALITÉ DES SERVICES – GESTION DES PLAINTES ET COMMENTAIRES.....	19
REGISTRE D'ACCÈS AUX VISITEURS	20
REGISTRES PUBLICS – DEMANDES DE SERVICE	21
REGISTRES PUBLICS – DOSSIERS DES CLIENTES ET CLIENTS	22
REGISTRES PUBLICS ET SERVICE DE CERTIFICATION –	23
SERVICE À LA CLIENTÈLE (volet 1).....	23
REGISTRES PUBLICS ET SERVICE DE CERTIFICATION –	24
SERVICE À LA CLIENTÈLE (volet 2).....	24
RESSOURCES HUMAINES – ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT	25
RESSOURCES HUMAINES – DOSSIERS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS.....	26
RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS DE RENDEMENT.....	27
RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS DES RESSOURCES EXTERNES.....	28
RESSOURCES HUMAINES – SANTÉ, SÉCURITÉ ET INVALIDITÉ.....	29
RESSOURCES HUMAINES – SUIVI DES GRIEFS	30
SERVICE CENTRAL DES RÉCLAMATIONS	31
SERVICE DE CERTIFICATION – ABONNEMENT ET VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ.....	32
SERVICE DE CERTIFICATION – DÉSIGNATION DES INTERVENANTS	33
SERVICE DE CERTIFICATION – PROCÈS-VERBAUX	34
SONDAGES SUR LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE DES CENTRES D'AIDE AUX VICTIMES D'ACTES CRIMINELS (CAVAC)	35

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

ACCÈS À L'INFORMATION

1. Description du fichier	Fichier contenant les renseignements et documents liés aux demandes d'accès aux documents reçues par le ministère, aux demandes d'accès à des renseignements personnels, aux demandes de rectification et aux demandes de révision déposées à la Commission d'accès à l'information.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/> Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements sur la nature des demandes, pièces justificatives, correspondances et renseignements personnels repérés pour répondre aux demandes.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1); -Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1, r.2).
	<input type="checkbox"/> Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	4. Mode de gestion du fichier
<input type="checkbox"/> Papier	
<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :	
Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.	
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/> Personne concernée
	<input type="checkbox"/> Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/> Autre organisme public
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Les unités administratives effectuant le repérage des documents pour répondre à la demande d'accès.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/> Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Les personnes formulant les demandes d'accès ou les personnes faisant l'objet des demandes d'accès.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	-Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels; -Personnel de soutien.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/> Journalisation
	<input type="checkbox"/> Mesures de contrôle
	<input checked="" type="checkbox"/> Mesures spécifiques de destruction des données
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Bureau du sous-ministre et du secrétariat général.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

AFFAIRES JURIDIQUES – DOSSIERS LITIGIEUX

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les dossiers litigieux.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Tous renseignements personnels en lien avec l'objet du litige.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur le ministère de la Justice (RLRQ, c. M-19); -Varie selon la nature du litige.
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Assurer le rôle de procureur général du Québec.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Varie selon la nature du litige.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Varie selon la nature du litige.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale du contentieux du Procureur général du Québec
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des affaires juridiques.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

AFFAIRES JURIDIQUES – GESTION DOCUMENTAIRE

1. Description du fichier		Fichier contenant les dossiers traités dans le cadre des services juridiques offerts aux divers ministères.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Tous renseignements personnels en lien avec l'objet du dossier.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur le ministère de la Justice (RLRQ, c. M-19); -Varie selon la nature du dossier et la direction des affaires juridiques impliquée (organismes publics clients du ministère de la Justice).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Répondre aux besoins juridiques des ministères et certains organismes du gouvernement; -Fournir une opinion juridique sur toutes questions de droit qui les concernent.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Varie selon la nature du dossier.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Varie selon la nature du dossier.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel du sous-ministériat des affaires juridiques.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des affaires juridiques.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

AMÉLIORATION CONTINUE - SONDAGES

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements recueillis pour connaître les processus en place et amorcer une démarche structurée de résolution de problèmes si requis.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Questionnaires contenant les réponses et opinions sur le processus de travail.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Exigence gouvernementale; -Favoriser l'adoption d'améliorations graduelles afin d'offrir des services publics de qualité.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Citoyennes et citoyens.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Professionnelles et professionnels impliqués dans le processus judiciaire; -Citoyennes et citoyens.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

CONTINUITÉ DES SERVICES

1. Description du fichier		Fichier contenant des renseignements sur le personnel à joindre en cas d'urgence ou de sinistre.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Coordonnées personnelles (courriel, téléphone, cellulaire), moyen de transport si requis.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Mise en œuvre du plan de continuité des services; -Respect du cadre de référence gouvernemental.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Ressources externes liées contractuellement au ministère.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Ressources externes liées contractuellement au ministère.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction de la planification stratégique et du soutien à la gestion.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Contrôle des accès physiques (pour les documents conservés en format papier).

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

CAMPAGNE D'ENTRAIDE

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les formulaires de souscription remplis par les donatrices et donateurs.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements financiers.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Décret 676-2021
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Jusqu'à la fin de l'année financière.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Le personnel responsable de la campagne d'Entraide au sein du ministère.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Mot de passe.

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

ENLÈVEMENT INTERNATIONAL D'ENFANTS

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant des renseignements sur l'enlèvement international d'enfants.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Loi sur les aspects civils de l'enlèvement international et interprovincial d'enfants (RLRQ, c. A-23.01)
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Citoyennes et citoyens (parents, enfants et familles)
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction des orientations et des affaires législatives
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des orientations et de l'accès à la justice.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

ÉVALUATION DE PROGRAMMES ET RECHERCHES

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements recueillis pour évaluer les programmes relevant du ministère.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Langue, opinions et caractéristiques sociodémographiques.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur l'administration publique (RLRQ, c. a-6.01); -Loi sur le ministère de la Justice (RLRQ, c. M-19); -Directive sur l'évaluation de programme dans les ministères et les organismes (Décret 1179-2023).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Politique ministérielle en évaluation de programmes; -Évaluation des résultats du programme; -Générer des connaissances en soutien à la prise de décision.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Jusqu'à la fin des travaux d'évaluation.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Parties prenantes des programmes.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Bénéficiaires des programmes.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle responsable des travaux d'évaluation de programme.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destruction des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Mot de passe, dépersonnalisation des banques de données.

Unité administrative : Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

ÉVÈNEMENTS ET TOURNAGES

1. Description du fichier		Fichier contenant le consentement des participantes et participants à figurer sur les photographies de l'évènement ou sur les images prises lors du tournage.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Image.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Documenter les activités de communications.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Participantes et participants aux événements et tournages.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Participantes et participants aux événements et tournages.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction des communications;
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction des communications.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

FONDS DES REGISTRES – GESTION FINANCIÈRE ET MATÉRIELLE

1. Description du fichier		Fichier contenant des renseignements sur les fournisseurs, la facturation et les contrats.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Coordonnées des fournisseurs, facturation et preuves numérisées, contrats de service.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Comptabilisation de la transaction et l'émission de chèque; -Suivi des dossiers de la clientèle et correspondances; -Gestion des reçus de caisse; -Gestion des contrats de service.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Fournisseurs.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Fournisseurs.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

HOMMAGE AU CIVISME

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les candidatures pour un acte de civisme.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Coordonnées, dont celles des témoins, circonstances entourant l'acte de civismes.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi visant à favoriser le civisme (RLRQ, c. C-20); -Règlement sur les décorations et distinctions attribuées en vertu de la Loi visant à favoriser le civisme (RLRQ, c. C-20, r.1).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : La personne qui soumet une candidature.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Personne ayant accompli l'acte de civisme et témoins.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction des communications.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction des communications.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

NOMINATION - JUGES, ASSESSEURS ET ARBITRES

1. Description du fichier	Fichier contenant les renseignements sur les candidats aptes à être nommés juges à la Cour du Québec, juges de paix magistrats, juges à la cour municipale, assesseurs ou arbitres au Tribunal des droits de la personne.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/> Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/> Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/> Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements sur la carrière et appartenance à un ordre professionnel.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/> Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12); -Loi sur les tribunaux judiciaires (RLRQ, c. T-16); -Loi sur les cours municipales 9RLRQ, c. C-72.01); -Règlement sur la procédure de sélection des candidats à la fonction de juge de la Cour du Québec, de juge d'une cour municipale et de juge de paix magistrat (RLRQ, T-16, r. 4.1); -Règlement sur la procédure de recrutement et de sélection des personnes aptes à être désignées à la fonction d'arbitre ou nommées à celle d'assesseur au Tribunal des droits de la personne (RLRQ, C-12, r. 2).
	<input type="checkbox"/> Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/> Informatique
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/> Papier
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/> Personne concernée
	<input type="checkbox"/> Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/> Autre organisme public
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/> Employée ou employé du ministère
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input checked="" type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Candidates et candidats.
	<input type="checkbox"/> -Personnel du Secrétariat à la sélection des candidats à la fonction de juge;
	<input type="checkbox"/> -La ou le ministre de la Justice; <input type="checkbox"/> -Membres du comité de sélection.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/> Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/> Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/> Journalisation
	<input type="checkbox"/> Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/> Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/> Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Secrétariat à la sélection des candidats à la fonction de juge
Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

PETITES CRÉANCES – AFFECTATION DES MÉDIATRICES ET MÉDIATEURS

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements permettant l'attribution des mandats aux médiatrices et médiateurs agissant à la Division des petites créances.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Règlement sur la médiation et l'arbitrage des demandes relatives à des petites créances (Décret 1598-2023)
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Médiatrices et médiateurs.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Direction générale de la qualité des services, des solutions d'affaires et de la transformation; -Personnel des greffes des palais de justice; -Centres de justice de proximité.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction générale de la qualité des services, des solutions d'affaires et de la transformation.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

PETITES CRÉANCES – RÉPERTOIRE DES MÉDIATRICES ET MÉDIATEURS

1. Description du fichier		Fichier contenant les formulaires d'inscription au répertoire des médiatrices et médiateurs agissant à la Division des petites créances.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Numéro de membre émis par l'ordre professionnel.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Règlement sur la médiation et l'arbitrage des demandes relatives à des petites créances (Décret 1598-2023).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Médiatrices et médiateurs.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle; -Organismes accréditeurs.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

PRIX DE LA JUSTICE

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les candidatures des personnes dont l'action a permis de rendre la justice plus accessible et de meilleure qualité
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements sur la carrière et les réalisations de la candidate ou du candidat.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Attribution d'une reconnaissance à une personne ayant travaillé à la promotion de la justice.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : La personne qui soumet une candidature.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Candidates et candidats.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	-Personnel de la Direction des communications; -Jury de sélection.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :	

Unité administrative : Direction des communications.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

QUALITÉ DES SERVICES – COMMUNICATION AVEC LA CLIENTÈLE

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les renseignements sur les citoyennes et citoyens prenant un rendez-vous avec le centre de communication à la clientèle.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Respect de la déclaration ministérielle de services aux citoyennes et citoyens.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Citoyennes et citoyens faisant appel au centre de communication à la clientèle.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	-Personnel de la Direction de la qualité des services.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :	

Unité administrative : Direction générale de la qualité des services, des solutions d'affaires et de la transformation.

Date de la dernière mise à jour : 1er avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

QUALITÉ DES SERVICES – GESTION DES PLAINTES ET COMMENTAIRES

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements sur l'objet des plaintes et commentaires reçus et leur suivi.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Objet de la plainte ou du commentaire pouvant concerner la situation personnelle de la citoyenne ou du citoyen.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Politique ministérielle concernant le traitement des plaintes formulées par les citoyens.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Citoyennes et citoyens formulant un commentaire ou une plainte.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction de la qualité des services.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction générale de la qualité des services, des solutions d'affaires et de la transformation.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

REGISTRE D'ACCÈS AUX VISITEURS

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements sur les personnes accueillies au siège social à titre de visiteuses ou visiteurs.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Déplacements à l'intérieur de l'édifice.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Assurer la sécurité des lieux et la protection des biens.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Visiteuses et visiteurs.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel affecté à la sécurité de l'édifice et agents de sécurité.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Direction générale de la qualité des services, des solutions d'affaires et de la transformation.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

REGISTRES PUBLICS – DEMANDES DE SERVICE

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements sur les demandes de services.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements contenus dans les formulaires de demandes et modalités de paiement.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur le ministère de la Justice (RLRQ, c. M-19); -Tarif des sommes exigibles pour l'exécution de certaines fonctions de Registraire du Québec (RLRQ., c. M-19, r.2).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Gestion et suivi des demandes; -Facturation; -Correspondances.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Filière sécurisée.

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

REGISTRES PUBLICS – DOSSIERS DES CLIENTES ET CLIENTS

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les dossiers de la clientèle.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Renseignements concernant la commission (assermentation); -Renseignements concernant la clientèle et documents qu'elle transmet.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : -Loi sur les bureaux de la publicité des droits (RLRQ, c. B-9); -Loi sur les tribunaux judiciaires (RLRQ, c. T-16); -Loi sur le ministère de la Justice (RLRQ, c. M-19); -Règlements relatifs au registre des droits personnels et réels mobiliers, au registre des lettres patentes foncières, au registre des commissaires à l'assermentation, au registre des ventes et au service de l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG).
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Suivi des dossiers de la clientèle et correspondances; -Gestion des accès et nomination du commissaire pour la prestation de serment.
	<input type="checkbox"/>	
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

REGISTRES PUBLICS ET SERVICE DE CERTIFICATION –

SERVICE À LA CLIENTÈLE (volet 1)

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les enregistrements des appels téléphoniques.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements concernant le dossier de la clientèle, mot de passe et enregistrements des appels téléphoniques.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Contrôle de la qualité des appels; -Amélioration continue; -À des fins de formation; -Traitement des plaintes.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Chiffrements des enregistrements.

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

REGISTRES PUBLICS ET SERVICE DE CERTIFICATION –

SERVICE À LA CLIENTÈLE (volet 2)

1. Description du fichier		Fichier contenant les documents de support au travail, dont les correspondances relatives à une plainte ou à une réclamation ainsi que le suivi des appels.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements concernant le dossier de la clientèle, dont les commentaires ou plaintes, grille d'évaluation de la qualité des appels et correspondances.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Loi sur l'administration publique. (RLRQ, c. A-6.01)
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Assurance qualité; -Politique ministérielle concernant le traitement des plaintes formulées par les citoyens; --Statistiques.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT

1. Description du fichier		Fichier contenant le suivi des activités de développement du personnel.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements sur la formation.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés		Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre.
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des ressources humaines.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – DOSSIERS DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les dossiers des employées et employés.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements concernant l'éducation, la carrière, la rémunération, la formation, les conditions de travail et les relations de travail.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Lois applicables en droit du travail et de l'emploi.
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Embauche, suivi des dossiers du personnel et conventions collectives.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	Personnel de la Direction générale des ressources humaines.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS DE RENDEMENT

1. Description du fichier		Fichier contenant les formulaires d'évaluation de rendement du personnel et les attentes leur étant signifiées.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Évaluation de la contribution du personnel.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Personnel d'encadrement du ministère
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des ressources humaines; -Gestionnaires et leur personnel de soutien.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – ÉVALUATIONS DES RESSOURCES EXTERNES

1. Description du fichier		Fichier contenant les documents permettant d'évaluer les ressources externes en vue de la conclusion d'un contrat.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements sur la qualification, la formation et habilitation sécuritaire.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Évaluer les ressources externes et colliger l'information nécessaire à la gestion contractuelle.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Les ressources externes.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des ressources humaines; -Personnel de la Direction de la gestion contractuelle.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – SANTÉ, SÉCURITÉ ET INVALIDITÉ

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les dossiers du personnel touché par une maladie, un accident ou une invalidité.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Lois et règlements applicables en matière de santé et de sécurité au travail ou en matière d'invalidité.
	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) : Assurance traitement gouvernementale.
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Conventions collectives
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	-Personnel de la Direction générale des ressources humaines affecté au Service de l'invalidité, de l'assiduité et de la sécurité au travail.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

RESSOURCES HUMAINES – SUIVI DES GRIEFS

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant des renseignements relatifs au traitement des griefs déposés par le personnel.
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Applications des conventions collectives; -Assurer le suivi des griefs.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	-Personnel de la Direction générale des ressources humaines affecté aux relations professionnelles; -Personnel du greffe de la Direction des relations professionnelles relevant du Secrétariat du Conseil du trésor.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :	

Unité administrative : Sous-ministériat des services à l'organisation

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

SERVICE CENTRAL DES RÉCLAMATIONS

1. Description du fichier		Fichier contenant des renseignements sur des dossiers litigieux et non litigieux (enquête de responsabilité, enquête de localisation, réclamations monétaires, etc.)
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Renseignements concernant la solvabilité.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Analyse et préparation des dossiers litigieux en demande ou en défense; -Aux fins d'enquête notamment lors de réclamation faite à l'encontre du gouvernement.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input checked="" type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Toute personne ayant de l'information pertinente dont notamment les enquêtrices et enquêteurs, évaluatrices et évaluateurs, policières et policiers, témoins.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Toute personne concernée par un dossier litigieux ou non litigieux dont notamment les enquêtrices et enquêteurs, évaluatrices et évaluateurs, policières et policiers, témoins.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Enquêtrices et enquêteurs; -Personnel du greffe de la Direction du droit administratif et des affaires juridiques assignés aux dossiers.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des affaires juridiques

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

SERVICE DE CERTIFICATION – ABONNEMENT ET VÉRIFICATION DE L'IDENTITÉ

1. Description du fichier		Fichier contenant les dossiers des abonnées et abonnés au service de certification ainsi que les renseignements sur les agentes et agents de vérification de l'identité (AVI).
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Coordonnées et renseignements sur les services rendus; -Renseignements sur les gestionnaires de l'utilisation.
	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Politiques de certificats de signature et de confidentialité du Registre des droits personnels et réels mobiliers; -Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec; -Suivi des dossiers de la clientèle et correspondances.
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Abonnées et abonnés au service de certification; -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI); -Gestionnaires de l'utilisation.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Abonnées et abonnés au service de certification; -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI).
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

SERVICE DE CERTIFICATION – DÉSIGNATION DES INTERVENANTS

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements relatifs à la désignation ou le retrait des intervenants dans l'infrastructure à clés publiques gouvernementale (ICPG).
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Coordonnées.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Politiques de certificats de signature et de confidentialité du Registre des droits personnels et réels mobiliers; -Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input checked="" type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI); -Ordre professionnel.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Gestionnaire des encadrements administratif et technique; -Gestionnaire des clés et des certificats; -Gestionnaire de l'infrastructure opérationnelle; -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI).
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

SERVICE DE CERTIFICATION – PROCÈS-VERBAUX

1. Description du fichier	<input type="checkbox"/>	Fichier contenant les comptes rendus des vérifications faites par les agentes et agents de vérification de l'identité (AVI).
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Coordonnées des abonnées et abonnés et secrets partagés temporaires.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Politiques de certificats de signature et de confidentialité du Registre des droits personnels et réels mobiliers; -Directive sur les services de certification offerts par le gouvernement du Québec; -Suivi des dossiers de la clientèle et correspondances.
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : Selon le calendrier de conservation ministériel
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI); -Ordre professionnel.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : -Abonnées et abonnés au service de certification; -Agentes et agents de vérification de l'identité (AVI); -Gestionnaires de l'utilisation.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions	<input type="checkbox"/>	-Personnel de la Direction générale des registres et de la certification.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input checked="" type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input checked="" type="checkbox"/>	Journalisation
	<input checked="" type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Chiffrement.

Unité administrative : Sous-ministériat des services de justice et des registres

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024

Déclaration relative à un fichier de renseignements personnels

SONDAGES SUR LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE DES CENTRES D'AIDE AUX VICTIMES D'ACTES CRIMINELS (CAVAC)

1. Description du fichier		Fichier contenant les renseignements utilisés ou recueillis pour évaluer la satisfaction de la clientèle des centres d'aide aux victimes d'actes criminels (CAVAC).
2. Catégories de renseignements contenus dans le fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'identité
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant la santé
	<input type="checkbox"/>	Renseignements concernant l'emploi
	<input checked="" type="checkbox"/>	Renseignements financiers
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Coordonnées de la clientèle des CAVAC, consentements et données recueillies.
3. Fins pour lesquelles les renseignements sont conservés	<input checked="" type="checkbox"/>	Application d'une loi, d'un règlement ou d'un décret (<i>spécifier</i>) : Loi visant la création d'un tribunal spécialisé en matière de violence sexuelle et de violence conjugale (RLRQ, c. T-15.2)
	<input type="checkbox"/>	Application d'un programme (<i>spécifier</i>) :
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
4. Mode de gestion du fichier	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique
	<input type="checkbox"/>	Papier
	<input type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) :
		Durée de conservation (<i>spécifier</i>) : -Les renseignements collectés lors du sondage de satisfaction sont conservés jusqu'en 2025 pour ensuite être dépersonnalisés; -Le consentement des personnes acceptant de participer à des sondages ultérieurs pour l'évaluation du tribunal spécialisé sera détruit en 2026.
5. Provenance des renseignements versés dans le fichier (source)	<input checked="" type="checkbox"/>	Personne concernée
	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input type="checkbox"/>	Autre organisme public
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle des CAVAC.
6. Catégories de personnes concernées par les renseignements versés dans le fichier	<input type="checkbox"/>	Employée ou employé du ministère
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Clientèle des CAVAC.
7. Catégories de personnes ayant accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions		-Personnel de la Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.
8. Mesures de sécurité prises pour assurer la protection des renseignements personnels	<input checked="" type="checkbox"/>	Accès sécurisé (contrôle des accès)
	<input type="checkbox"/>	Environnement sécurisé
	<input type="checkbox"/>	Journalisation
	<input type="checkbox"/>	Mesures de contrôle
	<input type="checkbox"/>	Mesures spécifiques de destructions des données
	<input checked="" type="checkbox"/>	Autre(s) (<i>spécifier</i>) : Mot de passe.

Unité administrative : Direction générale de la performance et de l'aide aux personnes victimes d'infraction criminelle.

Date de la dernière mise à jour : 1^{er} avril 2024