



FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.)

1. IDENTIFICATION DU FICHER

DÉSIGNATION ET DESCRIPTION DU FICHER :

Les enregistrements audio des appels entrants et sortants au secteur de l'accueil et renseignements.

2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS DANS LE FICHER

TYPES DE RENSEIGNEMENTS :

- | | | |
|---|--|---|
| ☒ renseignements d'identité | ☒ vie économique | ☒ logement |
| ☒ santé/services sociaux | ☒ justice | ☒ loisirs |
| ☒ éducation | ☒ services aux individus | ☒ organisations |
| ☒ emploi | ☒ permis | ☒ démographie |
| | | ☐ autres (spécifier) : |

3. FINALITÉ(S) DU FICHER :

- ☐ en vue de l'application de la loi :
- ☐ en vue de l'application du règlement :
- ☐ en vue de l'application d'un programme :
- ☒ pour la gestion interne de l'organisme : à des fins de formation, de contrôle qualité ou d'évaluation d'une plainte.
- ☐ à des fins statistiques
- ☐ autre(s) fins(s) (spécifier) :

4. MODE DE GESTION DU FICHER

4.1 SUPPORTS PHYSIQUES UTILISÉS :

- ☐ manuel (papier, carton, etc.)
- ☐ mécanique (microfiche, microfilm, etc.)
- ☒ informatique (disque, bande, etc.)

4.2 LOCALISATION : Le fichier est conservé dans un local unique

- ☐ oui
- ☒ non

4.3 DURÉE GÉNÉRALE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS :

90 jours ou tant qu'utile aux fins d'une enquête ou du traitement d'une plainte.

FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.)

5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

PROVENANCE(S) ET MODALITÉ(S) DE COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS :

- ☒ la personne concernée
- ☐ un membre du personnel
- ☒ une autre personne physique (conjoint, proche parent, voisin, allié...)
- ☒ un organisme public (CLSC, ministère du Revenu...)
- ☒ une personne ou un organisme privé (personne morale : institution financière, association...)

6. CATÉGORIE DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

PERSONNES PRINCIPALEMENT CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS

- ☒ les personnes inaptes
- ☒ les tuteurs ou curateurs privés ou les mandataires
- ☐ le personnel de l'organisme
- ☒ une autre catégorie de personnes (fournisseur, prestataire de services...)

7. CATÉGORIES DE PERSONNES AYANT ACCÈS AU FICHER DANS L'EXERCICE DE LEUR FONCTION

(Fonction ou corps d'emploi du personnel ayant accès au fichier ainsi que la direction générale ou l'unité administrative de qui relève le personnel OU personnel d'une direction générale ou d'une unité administrative spécifique)

Directrice des communications, responsable du secteur accueil et renseignements, chef d'équipe communications et conseiller aux plaintes.

8. MESURES DE SÉCURITÉ PRISES POUR ASSURER LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

- | | |
|--|--|
| ☒ Accès sécurisé au fichier | ☒ Environnement réseau sécurisé |
| ☐ Journalisation des actions dans un autre fichier | ☒ Mesures spécifiques d'élimination de données |
| ☒ Application d'une politique ou d'une directive de sécurité | ☒ Mesures spécifiques concernant le matériel et le programme |

☐ Autre(s) (spécifier) :



FICHER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

(Article 76 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* et article 4 alinéa 1 paragraphe 5 du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*.)

ANNEXE LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ

LISTE DES RENSEIGNEMENTS D'IDENTITÉ :

- | | |
|--|--|
| ☒ nom de famille actuel et prénom | ☒ date de naissance |
| ☒ nom de famille à la naissance | ☒ langue |
| ☒ nom et prénom (conjoint) | ☒ sexe |
| ☒ nom et prénom (mère) | ☒ état civil |
| ☒ nom et prénom (père) | ☒ citoyenneté/statut au Canada |
| ☒ numéro matricule | ☒ origine ethnique |
| ☒ numéro d'assurance sociale | ☒ revenu annuel |
| ☒ numéro d'assurance-maladie | ☒ scolarité/formation/diplôme |
| ☐ numéro code permanent | ☒ enfant(s)/personne(s) à charge |
| ☒ adresse permanente | ☒ référence |
| ☒ téléphone (résidence) | ☒ association professionnelle/syndicale |
| ☒ nom de l'employeur | ☒ appartenance religieuse |
| ☒ adresse (travail) | ☐ photographie |
| ☒ téléphone (travail) | ☐ empreintes |
| ☒ profession/titre/métier/classification | ☒ caractéristiques physiques (yeux, taille, etc.) |
| ☒ emploi actuel/emplois antérieurs | ☒ autres (spécifier) : Handicap, degré d'inaptitude ou toute autre |
| ☒ lieu de naissance | information que les personnes croient pertinente à la résolution de leur |
| | questionnement. |