

## 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 :	Plaintes et commentaires.
DESCRIPTION :	Système de plaintes et commentaires (OTRS).

2. CATÉGORIES DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS CONTENUS AU FICHER			
TYPE DE RENSEIGNEMENTS	<input checked="" type="checkbox"/> a. renseignements d'identité	<input type="checkbox"/> e. vie économique	<input type="checkbox"/> i. logement
	<input type="checkbox"/> b. santé/services sociaux	<input type="checkbox"/> f. justice	<input type="checkbox"/> j. loisirs
	<input type="checkbox"/> c. éducation	<input type="checkbox"/> g. services aux individus	<input type="checkbox"/> k. organisations
	<input type="checkbox"/> d. emploi	<input type="checkbox"/> h. permis	<input type="checkbox"/> l. autre (spécifier) :

3. FINALITÉ(S) DU FICHER
<input type="checkbox"/> a. en vue de l'application de la loi
<input type="checkbox"/> b. en vue de l'application du règlement
<input type="checkbox"/> c. en vue de l'application du programme
<input type="checkbox"/> d. pour la gestion interne de la Sépaq :
<input type="checkbox"/> e. à des fins statistiques
<input checked="" type="checkbox"/> f. autre(s) fin(s) - spécifier : pour le traitement des plaintes et commentaires de la clientèle de la Sépaq.

4. MODE DE GESTION DU FICHER	
SUPPORT(S) PHYSIQUE(S)	<input type="checkbox"/> a. manuel (papier, carton, etc.) <input checked="" type="checkbox"/> c. informatique (disque, bande, etc.) <input type="checkbox"/> b. mécanique (microfiche, microfilm, etc.) <input type="checkbox"/> d. autre (spécifier) :
LOCALISATION : (documents actifs et semi-actifs et copies de sécurité)	Siège social et une copie de sécurité informatique est conservée dans un autre emplacement.
DURÉE DE CONSERVATION DES RENSEIGNEMENTS	Il n'y a présentement aucune destruction de dossier électronique.

5. PROVENANCE DES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER
<input checked="" type="checkbox"/> a. la personne concernée <input type="checkbox"/> b. un membre du personnel <input type="checkbox"/> c. une autre personne physique <input type="checkbox"/> d. un autre organisme public <input type="checkbox"/> e. une personne ou un organisme privé

## 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)

### 6. CATÉGORIES DE PERSONNES CONCERNÉES PAR LES RENSEIGNEMENTS VERSÉS AU FICHER

- a. les client(e)s de l'organisme  
 b. le personnel de l'organisme  
 c. un autre organisme public  
 d. une autre catégorie de personnes (spécifier) :

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

ÉTABLISSEMENT(S), DIRECTION(S) OU SERVICE(S) :	Direction de la qualité. Tous les établissements.
DÉSIGNATION DE LA OU DES PERSONNES :	Directeur de la qualité. Directeur d'établissements ou d'unité, responsable des services à la clientèle, employé qui traite les plaintes et commentaires.

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

POUR UN FICHER MANUEL OU MÉCANIQUE	<input type="checkbox"/> a. contrôle des entrées et sorties de personnes <input type="checkbox"/> b. contrôle physique des installations <input type="checkbox"/> c. contrôle à l'utilisation du fichier	<input type="checkbox"/> d. contrôle physique des locaux <input type="checkbox"/> e. contrôle des procédures <input type="checkbox"/> f. autre (spécifier) :
POUR UN FICHER INFORMATIQUE	<input checked="" type="checkbox"/> a. contrôle préventif de l'accès au fichier <input checked="" type="checkbox"/> b. journaux de vérification des données <input checked="" type="checkbox"/> c. vérification de l'intégrité du personnel	<input type="checkbox"/> d. règles et pratiques de vérification du fichier <input type="checkbox"/> e. procédures d'élimination de données <input type="checkbox"/> f. autre (spécifier) :

### 9. MISE À JOUR DE LA FICHE DE RENSEIGNEMENTS

DATE DE LA CRÉATION DE CETTE FICHE :	19 juin 2017
MISE À JOUR DE LA FICHE (quand et quoi) :	